

河南省残疾人就业服务中心 2025 年服务外包项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-128

采 购 人：河南省残疾人就业服务中心

采购代理机构：河南中广汇通项目管理有限公司

二〇二五年三月

特 别 提 示

1、市场主体信息库登记

市场主体完成信息登记及 CA 数字证书办理后，方可通过河南省公共资源交易平台参与交易活动。

2、招标文件获取、投标文件制作

2.1 投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站市场主体登录并按网上提示自行下载投标项目电子招标文件。

2.2 获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包和签章软件 iSignature，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

2.3 投标文件的上传

加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心 (<http://hnszgzyjy.henan.gov.cn>)”电子交易平台加密上传。

2.4 加密电子投标文件为“河南省公共资源交易中心 (<http://hnszgzyjy.henan.gov.cn>)”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5 投标人在制作电子投标文件时，要求签章或盖章或签字的格式内容，投标人须按格式内容要求签章或盖章或签字。

2.6 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表须严格按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

3、招标文件的澄清与修改

在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清及修改等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

4、文件中“企业电子签章”是指企业的电子章；“个人电子签章”是指个人的电子签名。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅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，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10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”查询联系。

目 录

第一章	竞争性磋商公告	4
第二章	供应商须知	7
第三章	评审办法（综合评分法）	19
第四章	合同条款及格式	28
第五章	采购需求	39
第六章	竞争性磋商响应文件部分格式	50

第一章 竞争性磋商公告

河南省残疾人就业服务中心2025年服务外包项目-竞争性磋商公告

项目概况

河南省残疾人就业服务中心2025年服务外包项目的潜在投标人应在“河南省公共资源交易中心网（<http://hnszggzyjy.henan.gov.cn>）”网站获取招标文件，并于2025年03月27日09时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财磋商采购-2025-128
- 2、项目名称：河南省残疾人就业服务中心 2025 年服务外包项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：3890000.00 元

最高限价：3890000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	豫政采(2)20250254-1	河南省残疾人就业服务中心2025年服务外包项目	3890000	3890000	是	3890000, 其中小微企业采购金额: 3890000

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）项目服务内容简述：本次采购为协助全省按比例安排残疾人就业年审事务性工作，盲人按摩和残疾人技能竞赛工作的辅助性工作，残疾人体育训练项目、运动员公寓及综合训练馆日常管理工作，残疾人就业指导，就业培训、职业技能竞赛，就业和企业招聘、创业指导、残疾人职业能力测评等工作。（具体服务内容及要求详见竞争性磋商文件第五章）

（2）项目预算及外包服务费最高限价：预算 3890000.00 元人民币，外包服务费最高限价：100 元/人/月

- （3）资金来源：财政资金
- （4）服务期限：一年
- （5）服务质量：合格，满足采购人相关要求
- （6）标段划分：本项目划分为 1 个标段

6、合同履行期限：一年

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：是

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。（供应商需提供《中小企业声明函》或者监狱企业证明文件或者《残疾人福利性单位声明函》。）

3、本项目的特定资格要求

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照或其他证明材料）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供经审计的 2023 年度或者 2024 年度财务审计报告，或者提供其基本户开户行的银行资信证明）；

（3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供承诺函）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳税收和 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月社会保障金的相关证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）；

（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（提供声明函）；

（6）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

（7）与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联（提供声明函）；

（8）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供声明函）；

（9）本次采购不接受联合体投标。

三、获取采购文件

1、时间：2025 年 03 月 17 日至 2025 年 03 月 21 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：河南省公共资源交易中心网（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）

3、方式：使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站并按网上提示下载本项目电子招标文件及资料。

4、售价：0 元

四、响应文件提交

1、时间：2025 年 03 月 27 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：加密电子响应文件须在响应截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）”电子交易平台加密上传。逾期上传的响应文件，采购人不予受理。

五、响应文件开启

1、时间：2025 年 03 月 27 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（三）-5（郑州市经二路与纬四路向南 50 米路西）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

磋商方式：“远程不见面”磋商方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加磋商会议。在响应文件开启时间前，供应商登录远程开标大厅（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>），在线准时参加响应文件开启活动并进行文件解密，澄清、二次报价等。未在规定时间内解密响应文件的供应商，其响应文件无效。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系：

1. 采购人信息

名称：河南省残疾人就业服务中心

地址：郑州市金水东路和德善街交叉口西南角

联系人：耿老师

联系方式：0371-60857001

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南中广汇通项目管理有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）榆林北路 36 号绿地中心南塔 4502 号

联系人：赵明志

联系方式：0371-53396886

3. 项目联系方式

项目联系人：赵明志

联系方式：0371-53396886

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	编列内容
1	<p>采购人：河南省残疾人就业服务中心</p> <p>地址：郑州市金水东路和德善街交叉口西南角</p> <p>联系人：耿老师</p> <p>联系方式：0371-60857001</p> <p>采购代理机构：河南中广汇通项目管理有限公司</p> <p>地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）榆林北路 36 号绿地中心南塔 4502 号</p> <p>联系人：赵明志</p> <p>联系方式：0371-53396886</p>
2	<p>合格的供应商：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照或其他证明材料）；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供经审计的 2023 年度或者 2024 年度财务审计报告，或者提供其基本户开户行的银行资信证明）；</p> <p>（3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供承诺函）；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳税收和 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月社会保障金的相关证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）；</p> <p>（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（提供声明函）；</p> <p>（6）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>（7）与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联（提供声明函）；</p> <p>（8）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供声明函）；</p>

	<p>(9) 本次采购不接受联合体投标；</p> <p>(10) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。（供应商需提供《中小企业声明函》或者监狱企业证明文件或者《残疾人福利性单位声明函》）</p> <p>注：信用记录：根据财库【2016】125号文的要求，采购人或采购代理机构将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”，在“中国政府采购”网站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其投标文件作为无效处理。查询及记录方式：采购人或采购代理机构将查询网页打印、存档备查。采购人或采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的查询信息证明材料不作为评审依据。</p>
3	磋商有效期： <u>60</u> 天。
4	<p>响应文件递交截止时间：2025年03月27日09时00分</p> <p>响应文件递交地址：河南省公共资源交易中心系统中上传加密文件</p>
5	<p>开标时间：2025年03月27日09时00分</p> <p>开标地址：河南省公共资源交易中心远程开标室（三）-5（郑州市经二路与纬四路向南50米路西）。</p>
6	服务期：一年
7	服务质量：合格，满足采购人相关要求。
8	<p>响应文件递交：本项目采用“远程不见面”开标方式，网址（http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。</p> <p>供应商应当在磋商文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等，无需到开标现场。</p>
9	签章要求： 响应文件按照竞争性磋商文件要求签章。
10	加密电子竞争性磋商响应文件的上传： 加密电子竞争性磋商响应文件须在响应文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（ http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn ）”电子交易平台指定位位置加密上传。逾期上传的竞争性磋商响应文件，采购人不予受理。

11	<p>远程开标:</p> <p>本项目采用“远程不见面”开标方式,网址 (http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)。供应商应当在磋商文件确定的投标截止时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等,无需到开标现场。</p>
12	<p>磋商小组的组建:</p> <p>按照国家相关规定组建,采购人代表 1 人,专家 2 人,共 3 人组成。专家在河南省政府采购专家库中随机抽取。</p>
13	<p>是否授权磋商小组确定成交供应商: 否</p> <p>推荐的成交候选人数: 3 名</p>
14	<p>合同签订,采购人依据成交通知书,在国家规定的期限内按照磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。</p>
15	<p>履约保证金: 无</p>
16	<p>付款方式:</p> <p>成交供应商根据自己单位服务人员的工作情况并按照合同约定的结算方式制作月度的外包费结算清单(包括保险费用、管理费用和工资及福利费等),并于每月 10 日前将该清单发送至采购人(如遇节假日则顺延),双方确认无误后成交供应商将在 3 个工作日以内成交供应商将服务人员劳务费正规增值税普通发票送达采购人。采购人核实无误后应在 5 个工作日内将当月的劳务费划至成交供应商指定账户。成交供应商收到后 3 个工作日以内将劳务费发放至外包人员个人账户。</p>
17	<p>(1) 本采购项目分为 1 个包, 预算 3890000.00 元人民币, 外包服务费最高限价: 100 元/人/月</p> <p>(2) 磋商报价: 在规定合同期间发生的为完成本项目发生的所有有关费用。由于每个月河南省残疾人就业服务中心的需求服务工作岗位不固定, 因此供应商应采用报单价的方式进行报价, 即每提供一个服务人员每月收取外包服务费的办法(元/人/月), 磋商报价不包含应聘岗位人员的工资、社保、补助、福利和代理机构的招标采购代理服务费等费用。</p> <p>(3) 本项目预算 3890000.00 元人民币, 其中包含服务人员的工资、社保、补助、福利、成交</p>

	<p>供应商的外包服务费和代理机构的招标采购代理服务等费用。</p> <p>本项目采取人民币报价，响应文件中的报价为第一轮次报价。第二轮次的报价为最终报价，且不得高于上一轮次的报价。备注：开标时请供应商在接收到报价提示信息及时网上进行二次报价。（注：供应商未在规定的时限内进行二次报价的视同默认第一轮次报价为最终报价）</p>
18	<p>招标代理服务费：由成交人向采购代理机构缴纳。</p> <p>收费标准：参照国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）、国家发展改革委员会（发改价格【2015】299号）规定收取计算。</p> <p>代理服务费收款账号信息：</p> <p>户名：河南中广汇通项目管理有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司郑州东客站支行</p> <p>账号：41050167281100000784</p>
19	<p>根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），本次采购标的对应的中小企业划分标准属于租赁和商务服务业。</p> <p>租赁和商务服务业：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>

一、总则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商项目，遵循《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）等法律法规。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”系指河南中广汇通项目管理有限公司。

2.2 “供应商”系指向采购代理机构提交磋商响应文件的供应商。

2.3 “采购人”系指河南省残疾人就业服务中心。

2.4 “成交供应商”系指其磋商响应文件被采购人接受，并与采购人签订合同的供应商。

3. 合格的供应商：参见供应商须知前附表

4. 磋商费用

无论磋商过程的做法和结果如何，供应商自行承担与参加磋商有关的所有费用。

5. 保密

参与竞争性磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和响应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。

二、磋商文件说明

6. 磋商文件的构成

磋商文件用以阐明所需货物或服务规格要求、磋商方法和程序及合同条款。磋商文件由下述部分组成：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知及前附表

第三章 评审办法（综合评分法）

第四章 合同条款及格式

第五章 采购需求

第六章 竞争性磋商响应文件部分格式

供应商收到磋商文件时，应检查页数和附件数量。供应商发现任何页数或附件数量的遗缺、数字或词汇模糊不清、词义含混不清，应告知采购代理机构补全或澄清。如果供应商不按上述提出要求而造成不良后果，采购代理机构不承担责任。

7. 磋商文件的澄清

供应商对收到的磋商文件如有疑问，可要求澄清，应当在响应文件接受截止时间前5天按竞争性磋商公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已取得磋商文件的每一潜在的供应商，并作为磋商文件的组成部分。

8. 磋商文件的修改

8.1 采购代理机构可主动地或依据供应商要求澄清的问题而修改磋商文件，并以书面形式通知所有下载磋商文件的每一潜在供应商，对方在收到该通知后应以书面的形式予以确认；

8.2 为使供应商在编制响应文件时有合理的时间考虑采购代理机构对磋商文件的修改，如有必要，采购代理机构可酌情推迟磋商响应文件接受截止时间，并以书面形式通知已下载磋商文件的每一潜在供应商；

8.3 磋商文件的修改文件将构成磋商文件的一部分，对供应商有约束力。

三、磋商响应文件的编写

9. 磋商响应文件的编写要求

9.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供磋商响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其磋商响应文件对磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其磋商响应文件可能被拒绝。

10. 磋商响应文件语言及计量单位

10.1 磋商响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就磋商来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

10.2 磋商响应文件中所使用的计量单位，除在磋商文件的技术规格和要求中另有规定外，应采用国家法定计量单位。

11. 磋商响应文件的组成

一、磋商复函

二、磋商报价表

三、服务响应

四、法定代表人身份证明

五、法定代表人授权书

六、资格证明文件

七、项目实施方案及服务方案

八、其他材料

12. 磋商响应文件格式

12.1 供应商应按照磋商响应文件提供的磋商响应文件格式，但可以同样格式扩展。

13. 磋商报价

13.1 供应商参考竞争性磋商文件提供的磋商报价表格式填写磋商报价。

13.1.1 投标价格表中的磋商报价为单价即人民币每人每月（大写）（ ）（¥： ），供应商的报价应包括在规定合同期间发生的为完成本项目发生的所有有关费用。竞争性磋商文件中另有规定的除外。竞争性磋商文件未列明，而供应商认为必需执行合同的费用也需列入报价。

13.1.2 磋商报价应完全包括竞争性磋商文件规定的采购内容，不得任意分割或合并所规定的分项。

13.1.3 供应商只允许有一个有效报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

13.1.4 成交人不得以任何理由在磋商评审结束后对磋商报价予以修改，报价在磋商有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的磋商，将被视为非实质性响应磋商而予以拒绝。

13.2 磋商响应文件递交时的报价为第一轮报价，本报价不是最终报价。

磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。已提交磋商响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

经提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

14. 报价货币

14.1 报价和支付所使用的货币：供应商填报的报价均以人民币为计价依据，单位为元，可保留两位小数。合同实施时亦以人民币支付。

15. 供应商资格的证明文件

15.1 供应商必须提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的文件，作为磋商响应文件的一部分：

- (1) 符合本磋商文件规定的供应商条件的证明文件；
- (2) 供应商认为需要提供的有关证明文件。

16. 符合磋商文件规定的响应文件

16.1 供应商须提交证明其拟提供的货物或服务符合磋商文件规定，作为响应文件的一部分；

16.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

17. 磋商有效期

17.1 同须知前附表要求；

17.2 因特殊情况，采购人可以通知所有供应商延长磋商有效期，但不得修改磋商响应文件的实质性内容。

18. 电子响应文件上传

供应商必须在投标截止时间前提供：（1）加密的电子投标文件壹份（*.hntf格式，在会员系统指定位置上传）。

注：供应商在制作电子响应文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“投标函”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“投标正文”中的所有可编辑内容（包括投标文件封面、投标文件部分格式）电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章），并将所有不可编辑扫描内容（包括营业执照等）电子签章（企业电子签章）

19. 远程开标

本项目采用“远程不见面”开标方式。供应商应当在磋商文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等，无需到开标现场。

四、磋商响应文件的递交及修改、补充与撤回

20. 磋商响应文件的递交

20.1 供应商应当在磋商文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活

动并进行文件解密、答疑澄清等，无需到开标现场。

20.2 供应商应确保投标文件上传成功，如因供应商原因投标文件解密失败，投标文件将被退回。

20.3 未提交网上加密电子投标文件的，投标无效。

20.4 供应商下载竞争性磋商文件成功后，如未在招标文件规定的投标文件递交截止时间前成功上传或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，将被拒绝。

21. 磋商响应文件的修改、补充与撤回

21.1 供应商可以在磋商响应文件递交截止时间之前以书面形式修改、补充或撤回响应文件。

在磋商响应文件递交截止时间后不能修改、补充或撤回响应文件；

21.2 在磋商有效期内，供应商不能撤回其磋商响应文件。

五、磋商小组

22. 磋商小组

22.1 依照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，并根据本次采购的特点组织磋商小组，其成员从相关专家库里随机抽取的专家两名与一名采购人代表组成；

22.2 与供应商有利害关系的不得进入磋商小组；

22.3 磋商小组成员应当客观、公正地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任；

六、磋商会议

23. 磋商会议要求事项

23.1 采购代理机构按照竞争性磋商文件规定的时间和地点举行磋商会议，会议由采购代理机构主持；

23.2 磋商会议程序

(1) 磋商会议由采购代理机构主持，并在磋商文件规定的时间、地点进行，同时接受监督部门的监督；

(2) 磋商会议开始后，由主持人宣布正式开始；

(3) 宣布磋商会议纪律；

(4) 介绍到会监督部门代表、采购人代表；

(5) 登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密；

(6) 宣布进入磋商、评审程序；

23.3 采购代理机构对会议过程进行书面记录。

七、磋商和评审

24. 磋商、评审会议

24.1 磋商、评审会议采用保密方式进行。评审工作在政府采购监督人员的监督下，由磋商小组负责评审。

25. 磋商、评审内容的保密

25.1 磋商开始后，直到宣布授予成交供应商合同为止，凡涉及磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其它情况均应严格保密；

25.2 在磋商响应文件的评审和比较、成交候选人推荐以及授予合同的过程中，供应商对采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将导致取消其磋商资格。

26. 供应商初步审核

26.1 磋商响应文件有下列情形之一的，采购人不予受理：

(1) 逾期上传到指定地点的；

26.2 响应文件出现下列情形之一的，由磋商小组初审后按无效响应文件不再进行评审：

(1) 不同的投标人文件制作机器码或造价软件加密锁或文件创建标识码一致的；

(2) 未按竞争性磋商文件规定要求签章（注：响应文件中的个人签字、签章与交易系统中的电子签字、签章视为同效）；

(3) 磋商报价高于磋商文件设定的最高限价的；

(4) 不满足竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

(5) 响应文件格式不符合竞争性磋商文件规定；

(6) 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的

27. 磋商响应文件的澄清

27.1 为了有助于对磋商响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可以用书面形式要求供应商对其磋商响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明。有关澄清说明与答复，供应商应以书面形式进行，但是澄清或者说明不得超过磋商响应文件的范围和改变磋商响应文件的实质性内容。

28. 错误的修正

28.1 磋商小组将对确定为实质上响应磋商文件要求的磋商响应文件进行校核，看其是否有计算上或累计上或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 磋商响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 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) 对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

29. 磋商的程序及方法

29.1 磋商小组首先审阅磋商响应文件，讨论、通过磋商工作流程和要点；

29.2 根据磋商小组对竞标供应商的磋商响应文件进行评审，按照采购需求、质量和服务相等（即供应商提供的服务均能满足磋商文件规定的实质性要求）的前提，磋商小组推荐综合得分（磋商小组依据评分标准得分）最高的磋商响应供应商作为成交供应商。成交价格为最终报价。

29.3 磋商小组在对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

29.4 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定的时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

29.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

29.6 经磋商，供应商提交最后报价后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

29.7 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

29.8 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审报告经磋商小组全体成员签字确认。

29.9 磋商小组成员应当客观、公正的履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

八、授予合同

30. 成交信息

30.1 采购人根据磋商小组的推荐意见，最终确定成交供应商。在竞争性磋商公告发布的网站发布成交结果公告。公告期限为1个工作日并签发《成交通知书》；

30.2 《成交通知书》将作为签订合同的重要依据。

31. 签订合同

31.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起15日内按照磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同；

31.2 成交供应商应按采购人指定的地点与其签订合同。

32. 采购代理服务费

32.1 采购代理服务费：由成交供应商向采购代理机构交纳采购代理服务费。

九、其他，见须知前附表

第三章 评审办法（综合评分法）

1、评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章评审办法中规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人 3 名。经评审的得分相等时，响应报价低的优先；响应报价也相等的，由采购人或其授权的磋商小组自行确定。综合评分法不保证响应报价最低的供应商成交。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

项目	评审因素	评审标准
资格性审查标准	资格要求	<p>合格的供应商：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照或其他证明材料）；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供经审计的 2023 年度或者 2024 年度财务审计报告，或者提供其基本户开户行的银行资信证明）；</p> <p>（3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供承诺函）；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳税收和 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月社会保障金的相关证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）；</p> <p>（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（提供声明函）；</p> <p>（6）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>（7）与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联（提供声明函）；</p>

		<p>(8) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供声明函）；</p> <p>(9) 本次采购不接受联合体投标；</p> <p>(10) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。（供应商需提供《中小企业声明函》或者监狱企业证明文件或者《残疾人福利性单位声明函》）</p>
符合性审查标准		(1) 不同的投标人文件制作机器码或造价软件加密锁或文件创建标识码不一致；
		(2) 按竞争性磋商文件规定要求签章（注：响应文件中的个人签字、签章与交易系统电子签字、签章视为同效）；
		(3) 磋商报价不高于磋商文件设定的最高限价；
		(4) 满足竞争性磋商文件规定的实质性要求；
		(5) 响应文件格式符合竞争性磋商文件规定；
		(6) 无违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

2.2 分值构成与评分标准

条款号	评审因素	评审标准
2.2.1	分值构成，总分为100分	投标报价： <u>20</u> 分 技术部分： <u>46</u> 分 综合部分： <u>34</u> 分
2.2.2	基准值的确定	价格分采用低价优先法计算，即最后报价最低的供应商的价格为评审基准价
2.2.3	有效报价	有效报价指通过初步评审的磋商报价。
2.2.3(1)	投标报价评分标准（20分）	1、磋商报价超过最高限价的供应商不予接受，做无效标处理。 2、价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20 注：计算按四舍五入法则，保留小数点后两位。

		<p>3、该项目专门面向中小企业采购，不再做价格评审优惠。</p> <p>4、磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响服务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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。</p>
<p>2.2.3 (2)</p>	<p>技术部分（46分）</p>	<p>对项目需求理解及分析（10分）</p> <p>根据供应商提供的项目分析理解进行评审，分档打分。</p> <p>项目分析理解覆盖全面、要点突出、针对性非常强，内容完整，详实专业，逻辑清晰，与本项目实际需求适应度非常高，科学完善，整体评价优秀，得10分；</p> <p>项目分析理解覆盖全面、要点突出、针对性较好，内容完整，逻辑清晰，与本项目实际需求有较高适应度，整体评价良好，得7分；</p> <p>项目分析理解覆盖不全面，要点突出不够明显，针对性一般，具体细节有待完善，整体评价一般，得3分；</p> <p>项目分析理解笼统不详，逻辑不清晰，针对性差，整体评价差，得1分。</p> <p>不提供不得分。</p> <p>人员配备方案及稳定措施（9分）</p> <p>1、供应商针对本项目提供合理的人员配备方案（3分）</p> <p>根据供应商提供的人员配备方案进行评审，分档打分。</p> <p>方案覆盖全面、要点突出、针对性非常强，内容完整，详实专业，逻辑清晰，与本项目实际需求适应度非常高，科学完善，整体评价优秀，得3分；</p> <p>方案覆盖全面、要点突出、针对性较好，内容完整，逻辑清晰，与本项目实际需求有较高适应度，整体评价良好，得2分；</p> <p>方案覆盖不全面，要点突出不够明显，针对性一般，具体细节有待完善，整体评价一般，得1分；</p>

			<p>方案笼统不详，逻辑不清晰，针对性差，整体评价差，得 0.5 分。</p> <p>不提供不得分。</p> <p>2、供应商针对本项目提供合理的人员稳定措施（6 分）</p> <p>根据供应商提供的人员稳定措施进行评审，分档打分。</p> <p>措施覆盖全面、要点突出、针对性非常强，内容完整，详实专业，逻辑清晰，与本项目实际需求适应度非常高，科学完善，整体评价优秀，得 6 分；</p> <p>措施覆盖全面、要点突出、针对性较好，内容完整，逻辑清晰，与本项目实际需求有较高适应度，整体评价良好，得 4 分；</p> <p>措施覆盖不全面，要点突出不够明显，针对性一般，具体细节有待完善，整体评价一般，得 2 分；</p> <p>措施笼统不详，逻辑不清晰，针对性差，整体评价差，得 1 分。</p> <p>不提供不得分。</p>
		<p>保障措施 (17 分)</p>	<p>1、工作质量保证措施（9 分）</p> <p>根据供应商提供的工作质量保证措施进行评审，分档打分。</p> <p>措施覆盖全面、要点突出、针对性非常强，内容完整，详实专业，逻辑清晰，与本项目实际需求适应度非常高，科学完善，整体评价优秀，得 9 分；</p> <p>措施覆盖全面、要点突出、针对性较好，内容完整，逻辑清晰，与本项目实际需求有较高适应度，整体评价良好，得 6 分；</p> <p>措施覆盖不全面，要点突出不够明显，针对性一般，具体细节有待完善，整体评价一般，得 3 分；</p> <p>措施笼统不详，逻辑不清晰，针对性差，整体评价差，得 1 分。</p>

			<p>不提供不得分。</p> <hr/> <p>2、信息反馈及控制措施（4分）</p> <p>根据供应商提供的信息反馈及控制措施进行评审，分档打分。</p> <p>措施覆盖全面、要点突出、针对性非常强，内容完整，详实专业，逻辑清晰，与本项目实际需求适应度非常高，科学完善，整体评价优秀，得4分；</p> <p>措施覆盖全面、要点突出、针对性较好，内容完整，逻辑清晰，与本项目实际需求有较高适应度，整体评价良好，得3分；</p> <p>措施覆盖不全面，要点突出不够明显，针对性一般，具体细节有待完善，整体评价一般，得2分；</p> <p>措施笼统不详，逻辑不清晰，针对性差，整体评价差，得1分。</p> <p>不提供不得分。</p> <hr/> <p>3、应急措施方案（4分）</p> <p>根据供应商提供的应急措施方案进行评审，分档打分。</p> <p>应急措施方案覆盖全面、要点突出、针对性非常强，内容完整，详实专业，逻辑清晰，与本项目实际需求适应度非常高，科学完善，整体评价优秀，得4分；</p> <p>应急措施方案覆盖全面、要点突出、针对性较好，内容完整，逻辑清晰，与本项目实际需求有较高适应度，整体评价良好，得3分；</p> <p>应急措施方案覆盖不全面，要点突出不够明显，针对性一般，具体细节有待完善，整体评价一般，得2分；</p> <p>应急措施方案笼统不详，逻辑不清晰，针对性差，整体评价差，得1分。</p>
--	--	--	---

			<p>不提供不得分。</p>
		<p>项目进场方案和退出机制（10分）</p>	<p>1、项目进场方案（6分）</p> <p>根据供应商提供的项目进场方案进行评审，分档打分。</p> <p>方案覆盖全面、要点突出、针对性非常强，内容完整，详实专业，逻辑清晰，与本项目实际需求适应度非常高，科学完善，整体评价优秀，得6分；</p> <p>方案覆盖全面、要点突出、针对性较好，内容完整，逻辑清晰，与本项目实际需求有较高适应度，整体评价良好，得4分；</p> <p>方案覆盖不全面，要点突出不够明显，针对性一般，具体细节有待完善，整体评价一般，得2分；</p> <p>方案笼统不详，逻辑不清晰，针对性差，整体评价差，得1分。</p> <p>不提供不得分。</p> <hr/> <p>2、项目退出机制（4分）</p> <p>根据供应商提供的项目退出机制进行评审，分档打分。</p> <p>项目退出机制覆盖全面、要点突出、针对性非常强，内容完整，详实专业，逻辑清晰，与本项目实际需求适应度非常高，科学完善，整体评价优秀，得4分；</p> <p>项目退出机制覆盖全面、要点突出、针对性较好，内容完整，逻辑清晰，与本项目实际需求有较高适应度，整体评价良好，得3分；</p> <p>项目退出机制覆盖不全面，要点突出不够明显，针对性一般，具体细节有待完善，整体评价一般，得2分；</p> <p>项目退出机制笼统不详，逻辑不清晰，针对性差，整体评价差，得1分。</p> <p>不提供不得分。</p>

2.2.3 (3)	综合标 评分标准 (34 分)	合同业绩 (5分)	供应商提供 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来已完成的外包项目同类业绩合同，每提供一份得 1 分，最多得 5 分，没有不得分。（提供业绩合同和中标通知书扫描件）
		安置与扶持 残疾人工作 安排 (5分)	集中安置与扶持残疾人工作： 如安排有集中安置与扶持残疾人就业服务工作的，安排1人至5人的，得1分； 5人以上的，每比5人多安排1人的，加1分，最多加4分。 本项最多得5分。 响应文件中附残疾证、身份证、2024年1月以来任意连续两个月的社会保险缴纳凭证、所签就业合同材料扫描件。（未提供或提供不全不得分）
		项目规章制 度和管理能 力 (9分)	根据供应商提供的项目规章制度和管理能力材料（包括但不限于：工作制度、岗位责任制度、考核监督制度、其他综合管理制度、管理能力评价材料）进行评审，分档打分。 制度完善，管理能力优秀，与本项目实际需求适应度非常高，科学完善，整体评价优秀，得 9 分； 制度较完善，管理能力较好，与本项目实际需求适应度较高，整体评价良好，得 6 分； 制度基本完善，管理能力一般，整体评价一般，得 3 分； 制度有缺失，管理能力差，整体评价差，得 1 分； 不提供不得分。
		项目管理 人员配置 (8 分)	1、项目管理人员有一级企业人力资源管理师资格证书的，每提供一人得2分，最高得4分； 2、项目管理人员有二级企业人力资源管理师资格证书的，每提供一人得1分，最多得4分。 本项最多得8分。 （注：需提供资格证书扫描件、劳动合同扫描件、缴纳参保证明扫描件）
		本地化服 务能力 (2分)	供应商具有本地化的服务能力的（供应商提供相关证明材料），得2分；供应商无本地化的服务能力的，得0分。

		<p>服务承诺（5分）</p>	<p>供应商针对项目要求提供响应及时性的承诺；遵守采购人各项规章制度，服从管理方面的承诺；关于规范运作，确保人员权益方面的承诺及其他相关相关承诺。根据供应商提供的服务承诺进行评审，分档打分。</p> <p>服务承诺覆盖全面、要点突出、针对性非常强，内容完整，详实专业，逻辑清晰，与本项目实际需求适应度非常高，科学完善，整体评价优秀，得 5 分；</p> <p>服务承诺覆盖全面、要点突出、针对性较好，内容完整，逻辑清晰，与本项目实际需求有较高适应度，整体评价良好，得 4 分；</p> <p>服务承诺覆盖不全面，要点突出不够明显，针对性一般，具体细节有待完善，整体评价一般，得 3 分；</p> <p>服务承诺笼统不详，针对性差，逻辑不清晰，整体评价差，得 1 分。</p> <p>不提供不得分。</p>
--	--	-----------------	--

3、评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 规定的评审标准对响应文件进行初步评审,有一项不符合评审标准的,作无效标处理。

3.1.2 磋商报价或分项报价有算术错误的,磋商小组按以下原则对或分项报价进行修正,修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的,其投标作无效标处理。

(1) 响应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,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 磋商小组按本章第 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) 项规定的评审因素、评分标准和分值对投标报价部分计算出得分 A;

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 项规定的评审因素、评分标准和分值对技术标计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 项规定的评审因素、评分标准和分值对综合标计算出得分 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 供应商得分=A+B+C。

3.2.4 磋商小组发现供应商的磋商报价明显低于其他磋商报价，使其磋商报价可能低于其个别成本的，磋商小组应当对其质询，并要求该供应商作出书面说明和提供相关的证明材料；该供应商不能合理说明或提供证明材料的，其投标作无效标处理。

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交响应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。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组按照得分高到低的顺序推荐成交候选人。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

第四章 合同条款及格式

合同协议书（供参考，以实际签订的合同为准）

河南省残疾人就业服务中心 2025 年服务外包项目 合同书

（项目编号：_____）

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

甲 方：

工商登记号：

地 址：

邮 编：

电 话：

联系人：

传 真：

电邮地址：

乙 方：

工商登记号：

地 址：

邮 编：

电 话：

联系人：

传 真：

电邮地址：

鉴于：

1) 乙方作为服务提供商，利用其人力资源管理服务方面的专业知识和管理经验，以为客户节省成本，提高管理质量之目的提供本协议约定的服务；

2) 甲方出于经营和管理的考虑，希望乙方提供_____等服务，并支付外包费用；

依据《中华人民共和国民法典》之规定，甲、乙双方达成如下协议：

一、服务事项

乙方所提供的服务事项具体内容见附件 1。

甲方要求乙方提供服务应当以其向乙方发出经甲方盖章确认的《服务项目及服务价格确认书》（附件 1）为准。

二、甲方权利及义务

1、甲方应当以书面形式确认乙方需要完成的服务事项的工作要求。见本合同附件 1《服务项目及服务价格确认书》中“服务项目工作要求及说明”。

2、甲方有权在乙方工作人员无法完成工作任务、严重违反甲方工作单位管理纪律（甲方的单位管理纪律应是乙方员工知悉和确认的）的情况下要求乙方更换工作人员，但甲方应向乙方提供该工作人员不能完成甲方所要求的服务事项或违反甲方工作单位管理纪律的客观证据。

3、甲方有权监督、指导服务事项进展，并提出改进意见。

4、在本合同期内，甲方要求直接与乙方工作人员订立劳动合同，需经乙方同意。乙方工作人

员同意并向乙方辞职后，甲方可以直接与该工作人员订立劳动合同。因甲方录用乙方工作人员而导致乙方无法或延迟完成本合同项下的服务的，乙方不承担任何责任。

5、甲方应当按时足额向乙方支付服务费及双方约定的其他费用。

6、甲方应配合乙方加强对乙方在单位的工作人员的日常管理，并保证乙方工作人员知悉明确其所执行的业务流程、操作规范、监督机制和风险控制机制。

7、甲方应当指定相关负责人按照甲乙双方的约定对乙方及乙方工作人员完成工作任务情况进行审核和确认。

8、甲方不得安排乙方员工从事服务事项以外的工作。否则，由此产生的乙方员工工的意外伤害事件或给任何第三方造成损害的，应由甲方承担相应的赔偿责任。

9、甲方应为乙方工作人员提供安全、符合国家劳动保护相关法律法规规定的工作场所和完成工作任务必需的生产设备等工作条件。

三、乙方权利及义务

1、乙方应当根据甲乙双方的约定在服务项目开始前选聘适当的工作人员承担服务工作，并保证服务事项如期开展。

2、乙方应当按照甲方要求如期提供服务，并按照双方约定的时间周期定期向甲方汇报服务工作情况。对确需变更甲方服务要求的，应当经过甲方同意。

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。对于不能胜任工作任务要求或违反甲方工工作单位绩效管理、业务工作的人员乙方应及时进行调整更换。

4、乙方应教育乙方工作人员遵守甲方的绩效管理、操作规范、监督机制和风险控制机制。

5、乙方对所提供的服务事项行使必要的管理权，但该管理权的行使不得违背甲方商业利益，且不得违反甲方对完成本合同服务事务的要求。

管理权限包括但不限于：人员选定、分工安排及考核；服务事项评估及验收。

根据甲乙双方约定，乙方可以将上述管理权限部分委托给甲方行使。

6、乙方有权与其工作人员订立保密协议，要求乙方工作人员保守因履行本合同而获知的甲方保密信息。

7、乙方可依据法律法规及本合同的约定，对甲方损害乙方工作人员人身、财产利益等行为提出意见和整改要求。

8、乙方工作人员与乙方之间为劳动关系。乙方向甲方提供服务。乙方工作人员与甲方不具有任何劳动法律关系。

四、服务方式

乙方提供人员上门服务。乙方上门服务人员的工作时间、工时制等见附件 1。

五、服务费用

- 1、甲乙双方根据所提供服务的工作量确定服务人数及服务费用标准，见附件 1。
- 2、甲方以公历月为周期向乙方支付服务费。每月___日前，乙方以收费通知单的形式向甲方送上月月收费清单，具体方式包括电子邮件、传真或信函。经甲方确认无误后于当月___日前安排付款，并确保当月___日前服务费准时到达乙方帐户。
- 3、甲方向乙方支付的费用可用人民币或等值于人民币的外币支付。甲方同意外汇差额按结汇后的数据多退少补，差额由乙方在次月收费通知单中调整。
- 4、经双方确认的乙方工作人员超过正常工作时间产生的加班费用以及乙方工作人员在约定服务地点以外工作产生的差旅补贴费用，甲方应当按照附件 1 的标准向乙方支付。
- 5、如果双方履行本合同期间，乙方服务成本发生变化，包括但不限于人工成本增高、社保基数调整、政策法规变化导致的其它成本增高等，双方将就变化进行确认，并按照双方确认的标准调整服务费用。
- 6、甲方须填写乙方提供的汇款登记表并对填写内容的真实性负责（详见附件 2）。甲方若指定第三方付款，甲方、乙方、付款方必须签订《第三方汇款协议》，付款方延迟付款的责任仍由甲方承担。
- 7、甲方在办理汇款时，应完整、准确填写汇款凭证要素，仔细核对无误，以保证款项及时到账。
- 8、甲方汇款过程中发生的银行费用由甲方承担。乙方仅以帐户实际入帐人民币金额判断是否满足结算条件。若实际入帐金额小于应收额时，乙方将不做结算处理。
- 9、乙方收到汇款，经核对满足结算条件后，开据发票。发票原则上留存在乙方备取。如需邮寄发票，应填写附件 2 中相关部分内容。乙方根据附件信息保证用挂号信邮寄发票。如发票在邮寄过程中遗失，根据税务部门有关发票管理规定不能补开，仅以另开收款证明为限，乙方有义务提供发票复印件给甲方走账。
- 10、任何一方汇款信息（开户名称、开户行、帐号等）有变化，应及时书面通知对方，以避免可能发生的不利因素。

六、法律责任

- 1、甲乙双方对本合同的内容，以及在本合同履行过程中获得的对方的信息，均负有保密义务。除甲乙双方另有约定外，此处保密信息是指不为公众所知悉、能为权利人带来经济利益、具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息；包括但不限于本合同报价、合同文本、以及双方标有保密字样的往来文件。除甲乙双方另有约定外，保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得将保密信息用于任何与履行本合同无关的情况；或以任何形式向任何第三方泄漏。双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。由于任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，

违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

2、甲方提前终止或撤销本合同项下任何外包岗位，应当提前三十五（35）日书面通知乙方，并向乙方额外支付该外包岗位的二个月的全额服务费用（按附件 1 确定的各项费用合计金额），作为违约金。

3、甲方无正当理由延迟向乙方支付服务费时，每延迟一日按全部服务费金额的_____%向乙方支付违约金。甲方不履行本合同义务，且在乙方书面通知后 10 日内仍不履行的，乙方有权单方解除本合同。合同解除后，甲方应向乙方支付本合同未履行部分的全部服务费作为违约金。

七、通知与送达

1、双方之间的任何通知及通讯应以书面形式，以中文的形式通过传真、电子邮件、专人派送（包括快递）或挂号邮件方式送达至甲方及乙方的地址及联系人（具体见本合同首部）。

2、如遇双方或一方联系人不能履行本合同的义务，应及时沟通并更换联系人。

3、通知或通讯被认定的送达时间应按如下规定：

1) 如为传真或电子邮件，则应以传送记录或电脑所显示的进入时间为准。除非传送时间为该日下午五时之后，则送达日期应认定为在接收地的下一个工作日；

2) 若为专人派送（包括特快专递方式派送），以收件之日期为准；

3) 以挂号邮件递送时，按邮局出具收据之日起七日为准。

八、合同期限

本合同期限自____年____月____日至____年____月____日。

本合同到期时，如果乙方提供服务的项目（附件 1）未全部到期，本合同延续到乙方所提供服务的的项目结束时终止。甲方提前终止的，按第六条第二款处理。

九、争议解决

基于本合同的任何争议发生，甲乙双方应协商解决。经协商不能解决的，甲乙双方均有权诉请本合同签订地人民法院裁决。

十、其他

1、甲、乙双方的特别约定见附件 3。

2、本合同在履行中，如中国政府新颁布的有关法律、法规和提供服务的地区的规定与本合同条款发生矛盾时，甲乙双方应当协商变更相应条款，以达符合相关规范要求之目的。

3、本合同的附件及双方认同的操作流程和规范均为本合同的补充，是本合同不可分割的部分与本合同具有同等法律效力。

4、本合同执行过程中双方均应认真遵守执行，不得擅自变更、修改。如双方同意对本合同进行修改应以协议的形式作为本合同附件。

5、本合同一式肆份，甲乙双方各持贰份，具有同等法律效力。

甲方代表签字：

乙方代表签：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1:《服务项目及服务价格确认书》（详见附件表单）

附件 2:《汇款初始登记》

附件 3:《甲、乙双方的特别约定》

（注：甲乙双方需相互提供盖章的公司三证副本复印件，包括营业执照、组织机构代码证、税务登记证。）

附件 1

服务项目及价格确认书

河南省残疾人就业服务中心购买服务外包人员费用表				
	明细		元/月/人	
a	工资	底薪		
b	社保	单位部分		
		雇主责任险		
c	补助	交通补助		依据用工单位标准
		餐补		
		电话补助		
d	福利	端午节		依据用工单位标准
		中秋节		
		春节（年终奖）		
		年度绩效考核奖		
e	体检费用	入职体检		
		年度体检		
f	招聘费用			
g	管理费			
h	风险金			
	人工成本			
i	发票的税金	$(a+b+c+d+e+f+g+h) * \%$		依据税务标准
j	中标服务费			
	总额	$a+b+c+d+e+f+g+h+i+j$		

附件 2：《汇款初始登记及乙方有关信息》

汇款初始登记

一、发票抬头名称：_____

（注：乙方出具发票的抬头名称）

二、汇款方名称：_____

（注：汇款方非甲方时填写）

三、甲方汇款联系人：_____ 电话：_____

E-mail：_____

四、工资发放日期：每月_____号发_____月工资（为确保工资准时发放，甲方需至少提前 5 个工作日将费用支付给乙方，乙方员工工资发放日：_____，如遇节假日员工工资到账日相应顺延。）

以下需邮寄发票者填写：

发票邮寄地址：_____

收件人：_____ 联系电话：_____

邮政编码：_____

乙方有关信息

单位名称：

开户银行：

账 号：

Tel：

汇款业务乙方联系人：

附件 3:

《甲、乙双方的特别约定》补充协议

甲乙双方已签订《服务外包合同》（下称“原合同”），合同期限自____年__月__日至____年__月__日。为进一步明确双方合作期间的权利义务关系，现甲乙双方经友好协商一致，达成本协议，以作补充，本补充合同与原合同具有同等法律效力。

第一条 为使项目完成能够达到甲方要求

- 1、乙方应按照甲方要求，开通省医疗及省住房公积金账户，为其服务人员参保。
- 2、如甲方因特殊客观原因（需由乙方认可），造成延迟打款，乙方可提供无息垫资，垫资时限最长不超过一至三个月。

第二条 合同履行期间，依法发生的如下费用（包括但不限于因乙方服务人员劳动关系终止或解除依法产生的经济补偿金、赔偿金，因乙方服务人员发生工伤、工亡、非工伤依法产生的相关费用，女职工孕期、产期、哺乳期依法产生的相关费用，残疾人保障金等），甲乙双方经友好协商一致，同意按照如下原则进行处理。

1、甲方应积极组织服务人员与乙方签订员工合同或解除证明，因乙方服务人员劳动关系解除或终止等原因发生劳动争议的，劳动人事争议仲裁委员会或人民法院作出的生效裁判文书认定应当向乙方服务人员支付包括但不限于经济补偿金、赔偿金等相关费用的，由甲方承担由此产生的相关费用。

2、乙方服务人员在甲方工作期间发生工伤、工亡等意外事故的，甲方应当自事故发生后 24 小时内通知乙方，便于乙方及时开展申请工伤认定及申报工伤保险待遇等相关工作，除工伤保险基金报销外应当向乙方服务人员赔付的其他费用，由甲方承担。因甲方未向乙方支付服务员工保险费用，未为乙方服务人员缴纳工伤保险或意外保险，若服务人员因保险原因向乙方主张索赔，乙方对此不承担任何法律赔偿责任。

如因甲方没有及时履行通知义务，导致乙方无法向社保行政部申请工伤认定并进而导致乙方服务人员无法享受工伤保险待遇的，由此产生的相关费用均由甲方承担。若因乙方未及时申报工伤导致服务人员无法享受工伤待遇的，责任由乙方承担。

3、乙方服务人员在甲方工作期间发生非因工伤亡事故的，乙方负责事故的处理，按照相关法律法规的规定由用人单位支付的费用由甲方承担。

4、乙方服务人员因工伤在停工留薪期、因患病在规定的医疗期、女职工在孕期、产期、哺乳期、被甲方更换、甲方停工期间的工资福利等相关待遇，由甲方支付。

5、因甲方生产设备或工作环境原因导致乙方外包员工出现意外事故或患职业病，按照相关法律法规的规定由单位支付的费用由甲方承担。

6、因第三方原因导致乙方外包员工出现意外事故，由相关部门进行责任划分，并根据责任划分进行赔偿，甲方应给予配合和支持。

7、根据《残疾人就业保障金管理暂行规定》等相关法律法规规定，当企业在职员工达到一定数量时，应安排相应数量的残疾人就业，否则缴纳相应的残疾人保障金，具体计算方式为：应缴纳的保障金=（单位上年度在职职工总数 X1.6%-已安排残疾职工人数）X 本单位上年度职工年平均工资。如果在甲方工作的服务员工达到法律法规规定的数量时，甲方应按照国家政策法规缴纳残疾人保障金。

第三条 甲方每月向乙方支付的费用具体包括以下各项：

（1）服务管理费：_____元/人/月

（2）外包员工的工作报酬。

按照甲方规定执行（甲方的薪酬制度不能与相关法律相悖）

（3）外包员工的社保（五险一金）工伤保险费或意外伤害保险费（如遇国家及地方政策调整，按照最新政策执行）。

（4）发票税金：按照当地税收政策执行_____

外包费结算标准：外包费=工资总额+保险费总额+服务费总额+税金

支付时间和方式：

乙方根据乙方服务人员的工作情况并按照本协议约定的结算方式制作本月的外包费结算清单（包括保险费用、管理费用和工资及福利费等），并于每月10日前将该清单发送至甲方（如遇节假日则顺延，下同），双方确认无误后乙方将在 3 个工作日内乙方将服务人员劳务费正规增值税普通发票送达甲方。甲方核实无误后应在 5 个工作日内将当月的劳务费划至乙方指定账户。乙方收到后 3 个工作日内将劳务费发放至外包人员个人账户。

甲方无乙方认可的正当理由迟延付款的，逾期 5 个工作日以上的，自逾期之日起每日按应付款___%的比例加付违约金。逾期一个月仍未支付的，乙方有权单方解除本合同，停止为相关外包员工缴纳工伤保险费用，因甲方逾期付款造成劳动争议、停保期间出现的工伤、工亡等所有事故纠纷的，一切后果由甲方负责。

第四条 乙方接到甲方意外事故备案后，应及时处理因工伤（亡）事故，因乙方原因导致因工伤（亡）职工相关待遇未能由工伤基金赔付到位的，由乙方负责。

第五条 乙方服务外包人员在甲方工作期间因社会保险、工作时间、加班费等问题产生

的劳动纠纷提起的仲裁、起诉由乙方负责处理，由此产生的相关赔偿责任由甲方负责，由用人单位赔付给外包员工的费用最终由甲方承担。

第六条 本合同系对原合同之补充，与原合同不一致的，以本协议为准，其他按照原合同执行。

第七条 本合同期限同原合同期限一致。

第八条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力；本协议经甲乙双方签字盖章后生效。

以下无正文

甲方（签章）：

乙方（签章）：

甲方代表签字：

乙方代表签字：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第五章 采购需求

一、说明

1.1 供应商务必仔细阅读采购方在技术文件中规定的所有细则，供应商没有按照采购文件要求提交全部资料或者没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，没有实质性响应采购文件要求的投标将被拒绝。

1.2 供应商应具有完成本次采购服务能力。

1.3 本技术服务要求提供的是最低限度的技术服务要求，并未对一切技术服务细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文，供应商应保证提供符合采购文件要求的优质服务。

二、投标要求

1、业务外包内容

本次采购为协助全省按比例安排残疾人就业年审事务性工作，盲人按摩和残疾人技能竞赛工作的辅助性工作，残疾人体育训练项目、运动员公寓及综合训练馆日常管理等工作，残疾人就业指导，就业培训、职业技能竞赛，就业和企业招聘、创业指导、残疾人职业能力测评等工作。成交供应商为河南省残疾人就业服务中心提供人员完成上述相关业务的服务工作。本次采购为竞争性磋商采购，采购均为暂定内容，具体服务内容根据实际业务需求调整，结算以实际服务数量和质量情况确定。本项目预算 3890000.00 元人民币，其中包含服务人员的工资、社保、福利、成交供应商的外包服务费和代理机构的招标代理服务费等。

服务期限：一年。

服务质量：合格，满足采购人相关要求。

2、采购需求

(1) 人员招聘及退出

1. 由成交供应商开展新员工的招聘、政审及体检工作，确定符合条件人员后，向采购人提交录用人员名单。成交供应商负责与员工签订劳动合同，建立劳动关系，为员工办理合法的用工手续，成交供应商负责对招录人员就采购人方主要规章制度和职业道德进行岗前培训，培训结束后考核并建立台账。

2. 成交供应商为员工办理入职手续，含档案录入、劳动合同的签订等；成交供应商负责员工人事档案的建立及管理，及时将招录员工的人事档案进行建档保存（或统一保存至人才

交流中心），及时维护员工档案，实时更新员工花名册信息。

(2) 日常管理

1. 成交供应商负责劳动合同签订、变更、到期提醒、续签等。
2. 成交供应商负责员工劳动报酬的发放，成交供应商提供全额发票（包含员工劳动报酬、代理费、社保费等），提供税局、银行单独且明晰的回执单。
3. 成交供应商负责依法保障员工参加社会统筹保险等其他合法权益，及时足额缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育等相关费用。
4. 成交供应商负责处理员工在工作中遭受事故伤害或引起劳务纠纷，依法申请工伤认定，积极协调。
5. 成交供应商依法为在孕期、产期、哺乳期内的派遣女性员工申领生育津贴，并将生育津贴全额发放员工或返还用工单位，具体标准按照相关法律规定执行。

(3) 服务质量

1. 成交供应商应安排专人负责采购人服务外包工作，且经常到采购人处处理日常工作事项。
2. 成交供应商负责按照国家规定计算员工个人应缴所得税，并统一办理缴纳手续，应缴费用在员工工资中扣除。成交供应商负责据实给员工开具收入证明、工作证明。
3. 成交供应商负责向员工解释说明社保政策，及时处理员工投诉。
4. 成交供应商应教育员工遵守采购人规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人的检查监督。

(4) 服务考核

采购人有权对成交供应商的服务质量进行考核，考核分数超过 60 分为合格。不合格的，采购人有权要求成交供应商进行整改，累计两次得分不合格的，采购人有权终止服务合同，且不承担任何后果。具体考核标准见附件

附件：考核标准

序号	考核标准	赋分
1	成交供应商应教育服务人员遵守国家法律法规以及采购人的规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，定期了解服务人员工作表现情况，发现问题及时纠正，依据采购人制订的岗位说明书，做好本职工作，努力完成服务工作。优得 20-15 分，中得 14-8 分，差得 7-0 分。	20 分
2	成交供应商须根据采购人提出的用工需求及时安排服务人员到岗工作。如有服务人员离职，成交供应商须在服务人员离职前组织开展招聘工作，保证服务人员离职一周内有新的服务人员满足岗位需求，并由成交供应商对其进行面试考察，以保证该岗位工作的连续性。优得 10-8 分，中得 7-5 分，差得 4-0 分。	10 分
3	成交供应商根据实际情况提供人力资源信息管理系统，薪酬管理系统（工资条查询），档案管理、人事调动、党组织关系接收和工会等专业服务。以上配套服务每满足一项，得 2 分，最多得 10 分。优得 10-8 分，中得 7-5 分，差得 4-0 分。	10 分
4	成交供应商能够很好的对接采购人经办人员，保证基本沟通质量和效率；优得 10-8 分，中得 7-5 分，差得 4-0 分。	10 分
5	成交供应商须设置专人负责采购人服务人员的工资计算发放、缴纳五险一金、管理人事档案、提供员工培训、代扣代缴个人所得税及党团组织关系等方面的管理服务，并为服务人员办理劳动用工手续（与服务人员签订劳动合同并将劳动合同提供采购人备案）。优得 20-15 分，中得 14-8 分，差得 7-0 分。	20 分
6	成交供应商全权负责外包人员的劳务纠纷处理、生育津贴办理、工伤办理、退休办理等事宜。优得 20-15 分，中得 14-8 分，差得 7-0 分。	20 分
7	成交供应商须保证服务人员队伍的稳定性，除自然流失外，员工流失率不得超过 10%。优得 10-8 分，中得 7-5 分，差得 4-0 分。	10 分

3、服务人员要求

（一）人员性质

供应商为河南省残疾人就业服务中心提供服务的外包人员必须是与供应商单位签订有效《劳动合同》的正式员工，具备国家有关法律法规规定的合法劳动关系。

（二）外包业务需求

（1）为了保障本次采购服务外包项目的有序开展，现将各个项目人员岗位设置如下：

①残疾人职业能力建设工作岗位需求设置表

序号	岗位名称	岗位职责	有关要求	需求数量
1	残疾人就业综合事务处理	负责处理残疾人就业综合业务工作。包括起草相关文件、开展业务协调等	大学本科以上学历，具有残疾人就业工作经验，具有较强的文字处理能力和综合协调能力	1 人
2	档案管理	管理与残疾人就业相关的档案资料	熟悉档案管理相关规定	1 人
3	数据处理	处理与残疾人就业相关的各种数据	熟悉数据保密相关规定，能熟练操作残疾人就业系统软件	1 人
4	残疾人求职登记	登记残疾人求职信息，将残疾人求职信息录入残疾人就业网络服务平台	能熟练操作残疾人就业系统软件	1 人
5	招聘会组织	定期组织残疾人专场招聘会	具有组织招聘会的工作经验，具有一定协调能力	1 人
6	残疾人职业指导及职业能力测评	为残疾人提供准确的职业信息和就业指导；帮助残疾人了解职业状况，掌握求职方法，确保残疾人能够有效地寻找适合的职位。帮助残疾人了解自己的优势和不足，提供职业选择和就业指导	掌握职业指导及职业能力测评相关理论知识、服务流程、服务要求及软硬件操作；残疾人和用工单位满意度达到 95%以上	1 人
7	残疾人就业权益维护	维护残疾人合法就业权益	熟悉残疾人就业相关法规政策规定、熟悉行政复议、行政诉讼相关规定	1 人
8	残疾人就业政策研究	研究并修改完善残疾人就业政策	熟悉残疾人就业相关法规政策规定、对残疾人就业现状、发展趋势有基本判断和了解	1 人
9	法规政策咨询、法律事务处理	为用人单位、残疾人提供残疾人就业相关法律法规政策咨询、处理残疾人就业相关法律事务	熟悉残疾人就业相关法规政策规定及行政复议、行政诉讼相关规定	1 人
合计				9 人

②盲人按摩工作岗位需求设置表

序号	岗位名称	岗位职责	有关要求	需求数量
1	医疗按摩管理岗	负责盲人医疗按摩政策制定、行业规范管理、培训考试等相关工作	掌握盲人医疗按摩相关政策；熟悉全省盲人医疗按摩业务工作；具有一定的开拓创新能力和沟通协调能力；具有丰富的盲人医疗按摩工作经验	1 人
2	盲人医疗按摩培训岗	负责组织实施盲人医疗按摩继续教育培训；负责组织实施盲人医疗按摩中专班教育培训等	熟悉盲人按摩相关政策和培训业务；具有丰富的组织盲人按摩培训工作经验	1 人
3	盲人医疗按摩人员考试岗	负责制定相关方案；负责组织开展相关培训；负责具体组织实施考试等	熟悉盲人医疗按摩人员考试相关流程；具有较强的组织协调能力和执行力	1 人
4	保健按摩管理岗	负责制定盲人保健按摩规范化行业管理及相关扶持政策；负责全省盲人按摩品牌创建等	熟悉盲人保健按摩相关政策；具有丰富的盲人保健按摩行业管理经验；具有一定的沟通协调能力	1 人
5	行业管理岗	负责研究、推广盲人按摩新理论、新技术；负责研究制定行业规范化管理制度与标准；负责政策咨询及解释工作等	熟悉盲人按摩相关政策及业务；具有一定的组织协调能力和文字表达能力	1 人
6	保健按摩等级评定及认证岗	负责盲人保健按摩机构、盲人保健按摩师、盲人保健按摩培训师的等级评定及认证工作	熟悉盲人保健按摩相关政策及业务；具有一定的组织协调能力和文字表达能力	1 人
7	评审竞赛岗	负责盲人按摩职称考试评审工作；负责组织实施盲人技能比武等竞赛活动	熟悉盲人按摩职称相关政策及业务；具有较强的组织协调能力	1 人
8	专家联络岗	负责组建并管理专家团队；负责与中国残联及各级残联的联系沟通；负责盲人按摩政策咨询及就业创业指导	了解盲人按摩相关政策及业务；具有较强的沟通协调能力；具有一定的口头表达能力和文字写作能力	1 人
9	信息管理岗	负责维护盲人按摩相关软件及系统正常运行；负责盲人按摩信息平台创建与维护运营等	熟悉计算机基本知识；熟练掌握计算机软件使用及数据库维护	1 人
合计				9 人

③残疾人竞技体育工作岗位需求设置表

序号	岗位名称	岗位职责	有关要求	需求数量
1	教练员	负责残疾人体育集训队日常训练	具有田径、游泳、乒乓球、自行车、篮球、羽毛球等项目其中一项的教练员资格证，有中、高级教练员证的优先。具有残疾人体育工作经验，且有较强的专业能力，能认真履行岗位职责	3
2	运动队管理岗	负责残疾人体育集训队宿舍生活纪律管理及后勤保障	具有较强的责任心、纪律性，具有一定的沟通协调能力	1
3	体育馆器材管理岗	负责体育馆器材管理	具有较强的责任心，能够胜任规定的工作	1
4	运动队器材维修岗	负责体育器材维修保养	掌握器材维修保养相关技能，具有较好的专业能力，能够认真履行岗位职责	1
合计				6人

④残疾人就业培训工作岗位需求设置表

序号	岗位名称	岗位职责	有关要求	需求数量
1	教务	统一协调、指导教学工作，全面管理培训事务。制定学年和学期整体工作计划，总结学年和学期工作；落实聘任教师，根据教学计划，教学大纲组织任课教师制定学期授课计划并进行审查；负责学校年审管理	对残疾人培训工作有 9 年以上的工作经验，具有丰富的残疾人培训政策知识，同时具备一定的教学管理经验。具有与学校相关管理机构沟通联系的能力和协调、处理学校内部有关事务的能力具有一定协调能力和公文处理能力对残疾人培训工作有深刻的认识，对开展残疾人培训有一定的长远规划，能协调教学教师等教务工作	5 人
2	班主任	经常检查学期授课进度、内容和计划执行情况；组织教师和学生座谈会，听取教学双方的意见，收集教学反映，了解教师授课情况，及时研究、交流以提高教学质量；安排学年考试工作；制定各专业计划和见习计划并做好实习前的工作	具有 4 年以上残疾人培训管理工作管理经验，有一定的教学管理经验	8 人
3	辅导员	协助班主任办理学生注册手续，负责新生编班，建立学员档案；管理学籍，办理休学、退学、复学等，负责统计各教学表格；认真做好毕业学员就业推荐；对结业学员有选择追踪调查，提出分析报告	具有 2 年以上残疾人培训管理工作管理经验，有一定的教学管理经验	6 人
4	管理员	负责管理学员培训班日常工作	具有耐心和热心，有处理学员的问题的能力	2 人
合计				21 人

⑤按比例残疾人就业年审岗位需求设置表

序号	岗位名称	岗位职责	有关要求	需求数量
1	残疾人按比例就业情况联网认证事务处理	负责处理残疾人按比例就业情况联网认证业务工作。包括起草相关文件等	大学本科以上学历，具有较强的文字处理能力和综合协调能力	1 人
2	省属行政事业单位、省属企业、中央驻郑单位残疾人按比例就业情况联网认证	省属行政事业单位、纳入省税务局第三税务分局税务管理的单位、中央驻郑单位的残疾人按比例就业情况联网认证	能熟练操作残疾人按比例就业情况联网认证系统软件	1 人
3	“跨省通办”事务处理	处理残疾人按比例就业“跨省通办”相关事务	熟悉国务院、省政府对“放管服”改革和“跨省通办”的相关规定，熟悉“跨省通办”、“一窗受理”、“好差评”相关工作要求	1 人
4	残疾人按比例就业情况联网认证稽查稽核	稽查用人单位残疾人按比例就业情况联网认证岗工作人员是否按照规定开展工作	熟悉残疾人按比例就业情况联网认证风险防控相关规定，能熟练操作残疾人按比例就业情况联网认证系统软件	1 人
5	档案管理	管理与残疾人就业相关的档案资料	熟悉档案管理相关规定	1 人
6	数据处理	处理与残疾人就业相关的各种数据	熟悉数据保密相关规定，能熟练操作残疾人就业系统软件	1 人
7	残疾人就业权益维护	维护残疾人合法就业权益	熟悉残疾人就业相关法规政策规定、熟悉行政复议、行政诉讼相关规定	1 人
8	法规政策咨询、法律事务处理	为用人单位、残疾人提供残疾人就业相关法律法规政策咨询、处理残疾人就业相关法律事务	熟悉残疾人就业相关法规政策规定及行政复议、行政诉讼相关规定	1 人
合计				8 人

（三）人员基本要求

供应商为省残疾人就业服务中心提供服务的人员应当具备（但不限于）以下基本要求：

（1）大专及以上学历，了解并严格遵守各类法律、法规规定；具备相应岗位的管理能力。

（2）认真负责、正直诚信，具有较强的应变能力、协调沟通能力和吃苦精神，身体健康。

（3）敬业爱岗、遵纪守法、刻苦钻研、开拓进取，具有较强的责任心。

4、报价要求：

（一）磋商报价

磋商报价即为外包服务费，以报单价方式进行报价，即每为采购人提供一名服务人员每月收取外包服务费 xx 元人民币（每人每月 xx 元人民币），磋商报价不包含外包人员的工资、社保、福利和代理机构的招标代理服务费。

（二）费用核算

供应商根据本技术规范外包业务需求，测算劳务外包服务费，给出费用报价，磋商报价不包含向采购人劳务服务人员的工资，劳务服务人员的工资根据实际情况结算。

服务人员的服务费标准（每人每月xx元人民币）由供应商根据自身实际进行确定，在响应文件中明确。

成交供应商依据合同约定的费用标准、服务人员人数、服务人员工资、服务质量、履职情况等因素按月提出费用结算明细，由采购人复核后，双方签字确认。

（三）费用支付

河南省残疾人就业服务中心每月对服务人员进行考核，考核合格后，下月初按费用结算明细将相关费用支付给成交供应商。协议期内每月最后一日前（如遇节假日，提前至上一个最近的工作日），成交供应商须向河南省残疾人就业服务中心提供相应金额的增值税专用发票。

5、其他要求

（一）省残疾人就业服务中心提供给服务人员完成相应工作任务所必需的有关设施、设备、工器具、文档资料等，其所有权属于省残疾人就业服务中心；由于服务人员工作失误等非自然原因造成的损坏、丢失、泄露等，成交供应商应当承担相应的赔偿责任。

（二）成交供应商提供的服务人员，在省残疾人就业服务中心工作期间，不得兼职从事第三方机构的有关工作，不得泄露河南省残疾人就业服务中心商业秘密，否则，供应商应当

承担法律责任。

（三）供应商应认真阅读本技术规范中所有的事项和条款等，如供应商无书面声明，则视为已全部理解并接受文件规定的条款。

（四）供应商对本技术规范的内容，包括其中的所有技术资料应承担保密责任，并不得用于本次报价以外的任何目的。

（五）采购人有权根据实际情况对需求服务人员数量做相应调整。

第六章 竞争性磋商响应文件部分格式

_____（项目名称）

项目编号：_____

竞争性磋商响应文件

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

目录

(格式自拟, 编制页码)

一、磋商复函

致：_____（采购人）

1. 根据贵方_____（项目名称）竞争性磋商文件（项目编号为_____），我方针对该项目的磋商报价为：_____元/人/月（大写：_____/人/月）。服务期一年，按合同约定提供所需的服务。

2. 我方承诺在磋商有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 我方已详细审核并确认全部磋商文件，包括修改文件（如有）及有关附件。如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人或采购代理机构提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同响应文件递交报价一览表属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照响应文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的服务期内完成全部合同服务。

5、我方同意所提交的响应文件在磋商有效期 60 天内，在此期间内如果成交，我方将受此约束。

6、除非另外达成协议并生效，贵方的成交通知书和本响应文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

7、其他补充说明：_____（补充说明事项）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

供应商（企业电子签章或公章）：

法定代表人或授权代表（个人电子签章或盖章或签字）：

日期：_____ 年 月 日

二、磋商报价表

项目名称	
供应商名称	
磋商报价	大写：_____ /人/月 小写：_____ 元/人/月
服务期	一年
服务质量	合格，满足采购人相关要求
磋商有效期	_____天
其他说明	

说明：

1、磋商报价即为服务费，以报单价方式进行报价，即每为采购人提供一名服务人员每月收取服务费 xx 元人民币（每人每月 XX 元人民币），采购人有权根据实际情况对需求服务人员数量做相应调整。

2、本项目投标以单价方式报价，但河南省公共资源交易中心投标文件制作系统中开标一览表显示的是投标总报价，请供应商在制作响应文件时以本项目竞争性磋商文件中的磋商报价表格式为准填写单价。填写系统时也要在系统中总报价栏目填写单价。

3、大小写不一致的以大写为准。

供应商（企业电子签章或公章）：

法定代表人或授权代表（个人电子签章或盖章或签字）：

日期： 年 月 日

三、服务响应

由供应商根据采购需求及企业自身实力对第五章 采购需求做出的响应承诺及服务承诺。

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

四、法定代表人身份证明

投标供应商名称：_____

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_____（投标供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

五、法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）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）_____的响应文件，其法律后果由我方承担。

委托期限：自响应文件递交截止之日起至项目结束_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份复印件及授权代理人身份证复印件

供应商（企业电子签章或公章）：

法定代表人（个人电子签章或盖章或签字）：

日期： 年 月 日

六、资格证明文件

(一) 供应商基本情况表

项目名称：

项目编号：

供应商名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电话	
	传真			网址	
法定代表人	姓名		技术职称		电话
成立时间				员工总人数：	
营业执照号					
注册资金					
开户银行					
账号					
经营范围					
是否为中小型企业					
备注					

（二）资格审查资料

- （1）具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照或其他证明材料）；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供经审计的 2023 年度或者 2024 年度财务审计报告，或者提供其基本户开户行的银行资信证明）；
- （3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供承诺函）；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳税收和 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月社会保障金的相关证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）；
- （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（提供声明函）；
- （6）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （7）与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联（提供声明函）；
- （8）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供声明函）；
- （9）本次采购不接受联合体投标。
- （10）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。（供应商需提供《中小企业声明函》或者监狱企业证明文件或者《残疾人福利性单位声明函》）

附件一：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

本公司郑重承诺，本公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

附件二：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中
没有重大违法记录的书面声明

本公司郑重声明，本公司在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。
本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

附件三：信用声明函

信用声明函

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

附件（4）供应商“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动”的声明函。

声明函

本公司郑重声明，本公司参加本次政府采购活动，不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动”的情形。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

附件（5）供应商“与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联”的声明函

声明函

本公司郑重声明，本公司参加本次政府采购活动，与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

附件（6）《中小企业声明函》或者监狱企业证明文件或者《残疾人福利性单位声明函》

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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（联合体）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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于租赁和商务服务业；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 ；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。

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

（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）租赁和商务服务业。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。

（3）该项目专门面向中小型企业，供应商必须提供该声明函且声明企业属于中型、小型、或者微型企业。

残疾人福利性单位声明函（供应商）

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

备注：

1、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

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）

七、项目实施方案及服务方案

（包括但不限于：供应商根据项目评审办法要求提供相应的方案措施等材料，格式自拟）

八、其他材料

(一) 供应商承诺函

致：_____（采购人）

很荣幸能参与上述项目的磋商。

我代表 _____（供应商名称），在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受磋商文件的一切规定和要求。
- 2、若成交，我方将按照磋商文件和磋商响应文件的具体规定与采购人签订合同，并且严格履行合同义务。如果在合同执行过程中，发现违约问题，我方一定尽快处理，由此造成的贵方经济损失由我方承担。
- 3、在整个磋商过程中，我方若有违规行为，贵方可按磋商文件和有关的法律法规之规定给予处罚，我方完全接受。
- 4、若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

(二) 供应商反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 _____（项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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品礼金、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，我公司及参与磋商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。

供应商（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

(三) 供应商认为需要提供的其他文件