

河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）
残 疾 人 康 复 服 务 外 包 项 目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2024-137



采 购 人：河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）

采购代理机构：中资国际工程咨询集团有限责任公司

日 期：二〇二四年二月

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（www.hneggzy.net）”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（www.hneggzy.net）”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 招标公告.....	5
第二章 投标人须知	9
第三章 合同条款.....	26
第四章 投标文件格式	27
第五章 评标方法及标准	60
第六章 项目需求及有关要求	67



第一章 招标公告

河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）残疾人康复服务外包项目 -公开招标公告

项目概况

河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）残疾人康复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（www.hnnggzy.net）获取招标文件，并于 2024 年 03 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2024-137
- 2、项目名称：河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）残疾人康复服务外包项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：4345000.00 元

最高限价：4345000.00 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)20240 142	河南省残疾人 康复服务中心 （河南康复中 心医院）残疾 人康复服务外 包项目	4345000.00	4345000.00	是	4345000.00

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：残疾儿童（智力、孤独症、听力言语、肢体）和残疾人康复服务、残疾人辅助器具适配服务所需工作人员及相关业务服务等。项目实施具体内容按照国家、省相关标准执行。（具体服务内容及要求详见招标文件第六章）

（2）项目预算及外包服务费最高限价：预算 4345000.00 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：服务质量好，服务满意度高
- (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》。

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（法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）；
- (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 2022 年度财务审计报告或有效的银行资信证明）；
- (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（提供投标人 2023 年 1 月以来任意 1 个月依法缴纳税收的证明材料、2023 年 1 月以来任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的证明材料）；
- (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（提供声明函）。

三、获取招标文件

1、时间：2024年02月29日起至2024年03月06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站（<http://www.hnngzy.net>）。

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、投标截止时间及地点

1、时间：2024年03月20日9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（www.hnngzy.net）”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、开标时间及地点

1、时间：2024年03月20日9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（一）-6（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

本次采购公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》上发布。采购公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、投标人未按规定在网上下载招标文件的，其响应将被拒绝。

2、本项目采用“远程不见面”方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加现场会议。

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：河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）

地址：郑州市金水区东风路7号

联系人：王老师

联系方式：0371-63287221



2.采购代理机构信息

名称：中资国际工程咨询集团有限责任公司

地址：郑州市郑东新区东风南路榆林北路交叉口绿地中心南塔 4502 室

联系人：田永辉

联系方式：0371-55916465

3.项目联系方式

联系人：田永辉

联系方式：0371-55916465

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）残疾人康复服务外包项目
1.3	招标编号：豫财招标采购-2024-137
2.2	采购人信息 名称：河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院） 地址：郑州市金水区东风路7号 联系人：王老师 联系方式：0371-63287221
2.3	采购代理机构信息 名称：中资国际工程咨询集团有限责任公司 地址：郑州市郑东新区东风南路榆林北路交叉口绿地中心南塔4502 联系人：田永辉 联系方式：0371-55916465
2.5	投标人资格要求： （1）具有独立承担民事责任的能力（法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）； （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2022年度财务审计报告或有效的银行资信证明）； （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（提供投标人2023年1月以来任意1个月依法缴纳税收的证明材料、2023年1月以来任意1个月依法缴纳社会保障资金的证明材料）； （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（提供声明函）。
4.1	踏勘现场： ☒ 不组织。投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 ☐ 组织，踏勘时间：__/__/__ 踏勘集中地点：__/__/__
11.1	已依法获取采购文件的潜在供应商，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
11.2	投标人对招标文件提出需澄清问题的截止时间：2024 年 03 月 09 日 23 时 59 分前在“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台进行提问。
11.3	采购人对招标文件进行澄清的时间：澄清内容影响投标文件编制的，投标截止时间 15 天前通过“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。
12.1	采购人对招标文件进行修改的时间：修改内容影响投标文件编制的，投标截止时间 15 天前通过“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。
13	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应中文译本。
18.3	（1）本招标项目分为 1 个包，预算 4345000.00 元人民币，外包服务费最高限价：100 元/人/月 （2）项目预算金额：4345000.00 元。其中包含聘用人员的工资、社保、补助、福利、中标人的外包服务费和代理机构的招标采购代理服务等费用。 （3）投标报价：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。由于应聘工作岗位不固定，因此供应商应采用报单价的方式进行报价，即每提供一个工作

	岗位人员每月收取外包服务费的办法（元/人/月），投标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。
18.4	备选投标方案：不允许
19.1	投标货币：人民币
20.1	资格证明文件： 投标人应根据资格要求提供相关资格证明资料。
21.1	商务证明文件： 1、根据评分办法综合部分要求提供的相关证明资料。 2、其他商务证明文件。
23.1	投标有效期：从投标截止之日起 60 天
25	加密电子投标文件的上传：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（www.hnngzy.net）”电子交易平台加密上传。
26.1	投标截止时间：2024 年 03 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）
29.1	开标方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。
29.2	投标文件解密：在招标文件确定的投标截止时间前，投标人登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。
29.3	开标时间：2024 年 03 月 20 日 9 时 00 分（北京时间） 开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（一）-6（郑州市经二路与纬四路向南 50 米路西）
30.1	开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。
30.3	采购人或采购代理机构依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。 （1）具有独立承担民事责任的能力（法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）； （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 2022 年度财务审计报告或有效的银行资信证明）； （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（提供投标人 2023 年 1 月以来任

	意 1 个月依法缴纳税收的证明材料、2023 年 1 月以来任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的证明材料）； （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（提供声明函）。
31.1	评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表 1 人和评审专家 4 人组成。
35.1	小微企业扶持政府采购政策： 本项目专门面向中小企业采购，评审时不再进行价格折扣。
38.2	中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》
42	数量增减范围：采购人需追加（或减少）与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	需要补充的其他内容
46.1	1、中标服务费（招标代理服务）：采购代理机构以预算价为计费基数，按原国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）文件及国家发改办价格[2003]857 号文件的招标代理服务收费计算办法标准向中标人收取中标服务费。本项目中标服务费为 4.18 万元。中标供应商在领取中标通知书时应一次性向采购代理机构交纳所有中标服务费。 2、由于本项目投标报价中不包含中标服务费，因此中标人领取中标通知书时须向招标代理机构先垫付中标服务费。签订合同后，采购人将中标服务费一次性随第一次结算明细一起支付给中标人。 3、中标服务费收款账号信息： 户名：中资国际工程咨询集团有限责任公司河南分公司

	开户行：招商银行股份有限公司郑州分行营业部 账号：3719 0438 1210 802
46.2	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。

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 招标编号：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅政府采购监督管理处。

2.2 采购人：“投标人须知前附表”中所述的依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织采购的代理机构。

2.4 合格投标人：见“投标人须知前附表”。

2.5 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

2.6 服务：按项目需求及有关要求提供的全部服务。

2.7 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“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。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，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。

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

5. 知识产权

所有涉及知识产权的产品及设计、成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

6. 联合体投标（不适用）

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

7. 保密

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

8. 市场主体信息库

投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》网上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章 招标公告

第二章	投标人须知
第三章	合同条款
第四章	投标文件格式
第五章	评标方法及标准
第六章	项目需求及有关要求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和项目需求及有关要求，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的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝或无效的风险。

10.3 未按规定签署的投标文件将导致其投标被拒绝或无效。

11. 招标文件的澄清

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在“投标人须知前附表”规定的时间前在“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人和采购代理机构将视其为无异议，开标后，采购人和采购代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

11.2 招标文件的澄清将在“投标人须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，投标人应在澄清内容发出后 24 小时内“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

11.3 澄清内容是招标文件的组成部分，澄清内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。

11.4 投标人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等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

12. 招标文件的修改

12.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时修改招标文件，招标文件的修改将在“投标人须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。如果修改发出的时间距投

标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，投标人应在“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

12.2 修改内容是招标文件的组成部分，修改内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。若投标人对修改内容仍有疑问，应在修改内容发出后 24 小时内在“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台进行提问，否则视为已接收，并同意修改或澄清内容。开标后，采购人和采购代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

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

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及采购代理机构就投标来往的函电均使用中文。投标人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。

14. 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

15. 投标文件的组成

投标文件应包括招标文件“第四章投标文件格式”中所要求的内容。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标被拒绝或无效的风险。

17. 投标文件编制

投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

18. 投标报价

18.1 投标人应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标人可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价（免费赠送的除外），否则将导致投标无效。

18.2 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格填写相关价格。

18.3 投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容的所需的费用（含税金），详见“投标人须知前附表”。

18.4 除非招标文件另有规定，只允许有一个报价，任何有选择的报价或备选方案报价将导致投标无效。

18.5 投标报价在投标有效期内是固定的，除方案变更或合同条款中另有约定外，投标人的投标报价在合同执行过程中不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

19. 投标货币

19.1 除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20. 投标人资格证明文件

20.1 依据“投标人须知前附表”中的要求按第四章投标文件格式的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

20.2 其他资格证明文件。

21. 投标人商务证明文件

21.1 投标人应提交商务证明文件见“投标人须知前附表”。

22. 投标承诺函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标承诺函。

22.2 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标承诺函的约定向采购人支付违约赔偿金：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；
- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料；
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23. 投标有效期

23.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

23.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意

延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

24. 投标文件形式和签署

24.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交投标文件。

24.2 加密电子投标文件应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.net）”电子交易平台内上传；

24.3 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.net）”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。

24.4 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。

24.5 投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

24.6 其他形式的投标文件一律不接受。

24.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人通过同一单位的 IP 地址上传投标文件；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装。

四、投标文件的上传

25. 投标文件的上传

加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-61335566。

26. 投标截止时间

26.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

26.2 采购人和采购代理机构可以按本章第 12 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投

标截止期限。

27. 迟交的投标文件

投标人在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

28. 投标文件的修改和撤回

28.1 投标人在上传投标文件后，在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

28.2 在投标截止时间后，投标人不得再要求实质上修改或撤回其投标文件。

28.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标，否则按国家有关法律法规进行处理并按投标承诺函的约定向采购人支付违约赔偿金。

五、开标与评标

29. 开标

29.1 开标方式：见“投标人须知前附表”。

29.2 投标文件解密：见“投标人须知前附表”。

29.3 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

29.4 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，其投标将被拒绝。

29.5 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统默认的顺序唱标，唱标内容包括投标人名称、投标价格以及其它有关内容（以河南省交易中心交易系统实际程序为准）。

30. 资格审查

30.1 开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。

30.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

30.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31. 评标委员会

31.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。评标专家由采购人委托代理机构从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取，有关人员应对评标委员会成员名单必须严格保密。

31.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

32. 投标文件的澄清

32.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照采购代理机构通知的时间、地点、方式由投标人法人代表或其授权代表进行答疑和澄清。

32.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。

32.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

32.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

33. 投标文件的符合性审查

33.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。

33.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

33.3 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期限、服务质量、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

33.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

33.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

33.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，评标委员会应当认定其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人通过同一单位的 IP 地址上传投标文件；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件相互混装。

33.7 评标中有下列情形之一的，其投标将按无效处理：

（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）签章或盖章或签字不符合招标文件要求的（注：投标文件中的个人签字、签章与交易系

统中的电子签字、签章视为同效）；

- （3）投标有效期不足的；
- （4）与招标文件有关要求产生重大或不可接受的偏差；
- （5）投标文件附有采购人不能接受的条件；
- （6）投标报价超出最高限价的。

34. 投标的评价

34.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

34.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当通过河南省公共资源交易中心交易系统要求其在合理的时间内提供说明，必要时通过河南省公共资源交易中心交易系统提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

34.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

34.4 评标委员会在评标时，根据招标文件中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

35. 评标价的确定

35.1 小微企业扶持等相关政府采购政策：见“投标人须知前附表”。

35.2 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

36. 评标结果

36.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

36.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

36.3 按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列，推荐排名在前且不超过三名的中标候选人（评审得分相同的，投标报价低的优先；评审得分且投标报价相同时按政府优先采购的政策执行，还相同时根据产品技术参数高低推荐，还相同时并列）。

37. 保密及其它注意事项

37.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

37.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

37.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

37.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予中标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

37.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

37.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、中标结果

38. 确定中标人

38.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定报价最低的中标候选人为中标人。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

38.2 采购人按规定确定中标人后，采购代理机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

38.3 各有关当事人对中标结果有异议的，按中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定，以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑，并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交或不符合法律法规规定的质疑函不予受理。接收质疑函的联系信息如下：

联系部门：中资国际工程咨询集团有限责任公司；

联系电话：0371-55916465；

通信地址：郑州市郑东新区东风南路榆林北路交叉口绿地中心南塔 4502。

39. 中标通知书

39.1 在中标公告发布后，采购人向中标人发出中标通知书。

39.2 采购代理机构对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

39.3 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

39.4 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

40. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，采购代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何時候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

七、授予合同

41. 合同授予标准

除本章第 40 条、第 46 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评标综合得分最高的投标人。

42. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的数量予以增加或减少，但不得对服务内容、单价或其它实质性的条款和条件做任何改变。

43. 签订合同

43.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

43.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

43.3 如中标人不按约定签订合同，采购人和采购代理机构将取消其中标决定。采购人可在候选中标单位中按顺序重新确定中标人或重新开展政府采购活动。按照《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》、政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）等规定，中标人承担相应的违约责任。

43.4 如采购人对中标人拒签合同，依照《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》、政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）等规定承担相应的违约责任。

44. 履约保证金

在合同签订前中标人应按招标文件的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件, 并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

45. 其他

如果中标人未按上述第 43 条规定执行，在此情况下，采购人可将该标授予下一个合格的投标人，或重新招标。

八、需要补充的其他内容

46. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第三章 合同条款

一、合同条款资料表

条款号	内 容
1	需方名称、地址： 供方名称、地址：
2	服务地点：招标方指定地点。
3	履约保证金： 不缴纳
4	*付款方式： 采购人每月根据任务完成情况、按照成本核算后对外包人员进行考核，超出部分按照比例计算发放绩效工资；成本核算后没有超出的，则不发放绩效工资，中标人以此为依据核算外包人员费用明细。下月初按采购人提供的费用结算明细将相关费用支付给中标人。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），中标人须向采购人提供相应金额的增值税专用发票。

二、合同协议书（供参考，以实际签订的合同为准）

河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）

残疾人康复服务外包项目

合同书

（项目编号：_____）

甲方（采购人）：XXX

乙方（成交供应商）：XXX

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，双方将就该变化进行确认，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，以保证款项及时到帐。
- 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

河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）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	$(a+b+c+d+e+f+g+h) \times \%$		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、哺乳期依法发生的相关费用，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 $\times$ 1.6%-已安排残疾职工人数） $\times$ 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

第四章 投标文件格式

【封面】

河南省残疾人康复服务中心（河南康复 中心医院）残疾人康复服务外包项目

投标文件

招标编号：豫财招标采购-2024-137

投标人（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）：

____年__月__日

目 录

- 一、法定代表人授权书
- 二、投标函
- 三、投标报价表格
- 四、资格证明文件
- 五、类似项目业绩
- 六、项目实施方案及服务方案
- 七、企业声明函
- 八、投标人认为需要提供的其他资料

一、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（单位名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的_____（委托代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为豫财招标采购-2024-137【河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）残疾人康复服务外包项目】的投标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年__月__日生效。

投标人（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）：

地址：

附：法定代表人和委托代理人身份证正反面扫描件

二、投标函

致：_____（采购人名称）

我们收到了招标编号为豫财招标采购-2024-137的【河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）残疾人康复服务外包项目】采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标报价为：大写：_____元/人/月（小写：_____元/人/月。）

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们已经详细审核了全部招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（5）我们承诺，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。

（6）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（7）如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

（8）_____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（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

三、投标报价表格

项目名称	河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）残疾人康复服务外包项目
投标人名称	
投标报价	大写：_____元/人/月
	小写：_____元/人/月
投标范围	河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）残疾人康复服务外包项目
服务期	一年
服务质量	
投标有效期	从投标截止之日起 60 天
付款方式	满足招标文件要求
合同条款	满足招标文件要求
备 注	

说明：

1、投标报价即为服务费，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聘用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招标文件中的投标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。

投标人（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

四、资格证明文件

1、投标人基本情况表

投标人名称						
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	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照或事业单位法人证书号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

2、投标人资格证明材料

投标人根据供应商须知前附表要求，提供相关证明材料。

附件（1）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函

具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函

致采购人：

我方参与的河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）残疾人康复服务外包项目中，我方承诺我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力，若我方中标，我方承诺保质保量、按时完成文件规定的采购工作。

投标人（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

附件（2）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声明函

**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声明函**

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。

投标人名称：（单位电子公章）

年 月 日

附件（3）：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，同时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。

投标人名称：（单位电子公章）

年 月 日

附件（4）：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。

投标人名称：（单位电子公章）

年 月 日

附件（5）：供应商不存在“联合体投标”的声明函

供应商不存在“联合体投标”的声明函

本公司郑重声明，本公司参加本次政府采购活动，不存在“联合体投标”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。

投标人名称：（单位电子公章）

年 月 日

(6) 信用声明函

信用声明函

我公司信誉良好，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！

投标人（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

五、类似项目业绩

项目名称	
项目所在地	
需方名称	
需方地址	
联系人	
联系电话	
合同价格	
合同签订时间	
合同主要内容	
备注	本表后附合同文本复印件及评分办法要求的证明材料。

六、项目实施方案及服务方案

（格式自拟）

七、企业声明函

（一）中小企业声明函

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）；

.....

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。

法定代表人或被授权代表：（个人电子签章或签字）

投标供应商名称：（单位电子公章）

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。

（二）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，本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（企业电子签章或公章）：_____

日期：_____

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。

（三）监狱企业证明文件

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。

八、投标人认为需要提供的其他资料

（1）反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、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，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

（2）投标承诺函

投标承诺函

致：____（采购人名称）

我单位自愿参加____（项目名称）的投标，并做出如下承诺：

一、除不可抗力外，我单位如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的 2%作为违约赔偿金。

- 1、在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；
- 2、中标后不依法与采购人签订合同；
- 3、在投标文件中提供虚假材料。

二、我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

投标人（企业电子签章或公章）：

日期：____年__月__日

（3）代理服务费承诺函

代理服务费承诺函

致（采购代理机构）：

我们在贵公司组织的 河南省残疾人康复服务中心（河南康复中心医院）残疾人康复服务外包项目，（采购编号：豫财招标采购-2024-137）招标采购中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称：_____（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：

（4）其他

包括但不限于“项目需求及有关要求”需要的资料及承诺书

第五章 评标方法及标准

一、评标方法

1、本项目采用综合评分法，总分值 100 分。

二、评标原则：

- 1、评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。
- 2、对所有投标人的投标评定都采用相同的程序和标准。

三、评标委员会

1、评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人委托代理机构从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取，有关人员评标委员会成员名单必须严格保密。

- 2、与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会；
- 3、评委按招标文件要求对所有投标文件进行符合性审查、综合比较和评价，独立评审。

四、评标纪律

1、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

2、评标委员会成员不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

3、在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

4、评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

5、在评标活动中，评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

6、与投标人有利害关系的应主动回避。

7、参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规 and 规定，并接受有关部门的监督；

8、与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9、遵守法律、行政法规有关评标的相关规定。

五. 评标程序

1、符合性审查

评标委员会依据以下标准对投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标

文件的实质性要求：

1.1 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相同；

1.2 签章或盖章或签字符合招标文件要求（注：投标文件中的个人签字、签章与交易系统电子中的电子签字、签章视为同效）；

1.3 投标有效期符合招标文件要求；

1.4 投标文件无重大或不可接受的偏差；

1.5 投标文件未附有采购人不能接受的条件；

1.6 投标报价未超出最高限价。

2、澄清有关问题

2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内
容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

2.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由法定代表人或其授权的代表
签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内
容。

3、综合比较与评价

3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件
进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单
价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后
产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

3.4 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每
个投标人的得分。

4、评标结果

4.1 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，

按投标报价由低到高顺序排列，评审得分且投标报价相同时按政府优先采购的政策执行，还相同时并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

4.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

4.3 推荐中标候选人名单。按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列，推荐排名在前且不超过三名的中标候选人（评审得分相同的，投标报价低的优先；评审得分且投标报价相同时根据产品技术部分得分高低推荐，还相同时并列）。

4.4 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

4.5 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5、评分标准

评分内容	评分因素/分值	评分标准
价格部分 (20 分)	报价得分 (20 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投标报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他有效投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20。$ 注：1、投标报价超过最高限价的投标文件，做无效标处理。 2、该项目专门面向中小企业采购，不再做价格评审优惠。
技术部分（44 分）	服务总体方案（17 分）	1、项目分析理解（6 分） 供应商对项目的整体分析理解程度，特别是对各岗位的特点、重点、难点分析的准确性，并且针对问题拟采取的措施的有效性。内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 6 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 4 分；内容基本完整、可操作性一般的得 2 分； 内容不全的或未提供不得分。
		2、方案设计（6 分） 供应商有完整的外包服务流程，对项目方案设计的合理性，包括各环节的安排。内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 6 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 4 分；内容基本完整、可操作性一般的得 2 分； 内容不全的或未提供不得分。
		3、可行性建议及措施（5 分） 内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 5 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 3 分；内容基本完整、可操作性一般的得 1 分； 内容不全的或未提供不得分。
	人员配置方案及分工（9 分）	1、供应商针对本项目提供合理的人员配备方案（3 分） 内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 3 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 2 分；内容基本完整、可操作性一般的得 1 分； 内容不全的或未提供不得分。 2、供应商针对本项目提供合理的分工计划措施（3 分） 内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 3

		分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 2 分；内容基本完整、可操作性一般的得 1 分； 内容不全的或未提供不得分。
		3、供应商针对本项目提供合理的人员稳定措施（3 分） 内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 3 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 2 分；内容基本完整、可操作性一般的得 1 分； 内容不全的或未提供不得分。
	保障措施（9 分）	1、工作质量保证措施（3 分） 根据供应商的工作质量保证措施是否完整、实际可行、有效，是否能满足采购人的需求进行打分。 内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 3 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 2 分；内容基本完整、可操作性一般的得 1 分； 内容不全的或未提供不得分。
		2、信息反馈及控制措施（3 分） 根据供应商的信息反馈及控制措施是否完整、实际可行、有效，是否能满足采购人的需求进行打分。 内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 3 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 2 分；内容基本完整、可操作性一般的得 1 分； 内容不全的或未提供不得分。
		3、应急措施方案（3 分） 根据供应商的应急措施方案是否完整、实际可行、有效，是否能满足采购人的需求进行打分。 内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 3 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 2 分；内容基本完整、可操作性一般的得 1 分； 内容不全的或未提供不得分。
	项目管理方案（9 分）	1、服务管理制度（3 分） 根据供应商的服务管理制度是否完整、实际可行、有效，是否能满

		足采购人的需求进行打分。 内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 3 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 2 分；内容基本完整、可操作性一般的得 1 分； 内容不全的或未提供不得分。
		2、项目进场方案（3 分） 根据供应商的项目进场方案是否完整、实际可行、有效，是否能满足采购人的需求进行打分。 内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 3 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 2 分；内容基本完整、可操作性一般的得 1 分； 内容不全的或未提供不得分。
		3、项目退出机制（3 分） 根据供应商的项目退出机制是否完整、实际可行、有效，是否能满足采购人的需求进行打分。 内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得 3 分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得 2 分；内容基本完整、可操作性一般的得 1 分； 内容不全的或未提供不得分。
综合标评分标准（36 分）	合同业绩（6 分）	供应商提供 2019 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 2 分，最多得 6 分，没有不得分。（提供业绩合同和中标通知书扫描件）
	企业实力（4 分）	供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书的、重合同守信用相关证书荣誉，每有一项得 1 分，最多得 4 分，未提供的不得分。
	安置与扶持残疾人工作安排（10 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 5 人以下的得 2 分，5 人以上（含 5 人）每再安排 1 人加 2 分，本条最多得 10 分，响应文件中附残疾证、身份证、2023 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）
	人员配置（项目管	项目管理人员有一级企业人力资源管理师资格证书的，每提供一份

	理人员）8分	得2分最高得4分；有二级企业人力资源管理师资格证书的，每提供一份得1分，最多得4分，没有不得分。（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（3分）	本地化服务能力3分：具有本地化的服务能力（供应商提供相关证明材料）的得3分，没有得0分
	服务承诺（5分）	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。内容完整、准确详实、全面合理、逻辑清晰、可行性程度高的得5分；内容完整、准确详实、全面合理、具有可操作性的得3分；内容基本完整、可操作性一般的得1分；内容不全的或未提供不得分。

第六章 项目需求及有关要求

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

残疾儿童（智力、孤独症、听力言语、肢体）和残疾人康复服务、残疾人辅助器具适配服务所需工作人员及相关业务服务等。本项目预算 4345000.00 元人民币，其中包含聘用人员的工资、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：服务质量好，服务满意度高。

2、采购需求

2.1 人员性质

供应商为康复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。

2.2 外包岗位业务要求

按实际业务工作要求设置岗位（详见岗位设置表）。

2.3 人员基本要求

（1）具备相应岗位要求的学历，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。

3、外包报价要求

3.1 投标报价

（一）投标报价

投标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），投标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，投标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。

中标人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。

3.2 费用支付

采购人每月根据任务完成情况、按照成本核算后对外包人员进行考核，超出部分按照比例计算发放绩效工资；成本核算后没有超出的，则不发放绩效工资，中标人以此为依据核算外包人员费用明细。下月初按采购人提供的费用结算明细将相关费用支付给中标人。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），中标人须向采购人提供相应金额的增值税专用发票。

三、其他要求

（一）采购人提供给外包人员完成相应工作任务所必需的有关设施、设备、工器具、档案资料等，其所有权属于采购人；由于外包人员工作失误等非自然原因造成的损坏、丢失、泄露等，中标人应当承担相应的赔偿责任。

（二）中标人提供的外包人员，在康复中心工作期间，不得兼职从事第三方机构的有关工作，不得泄露涉密、隐私等信息，否则，供应商承担相应法律责任。

（三）供应商应认真阅读本方案中的所有事项和条款等，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）供应商对本方案的内容，包括其中的所有技术资料应承担保密责任，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聘用人员数量做相应调整。

附：考核标准

外包服务人员岗位设置统计表

附件：考核标准

序号	考核标准	赋分
1	中标人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 and 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	中标人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，中标人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，并由中标人对其进行面试考察，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	中标人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	中标人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	中标人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	中标人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	中标人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

外包服务人员岗位设置统计表

（一）听力语言康复业务相关岗位：（27人）

序号	岗位名称	岗位职责	有关要求	拟聘数量
1	康复教师	负责听力语言康复的儿童个别课、集体课 康复教学	大专及以上学历，取得教师资格证及儿童康复教育相关培训证书	19人
2	保育老师	负责生活管理、晨检、 消毒、卫生	中职或中专或高中及以上学历，有特殊儿童生活管理经验，具有相关培训证书	4人
3	听力师	负责听力检测、助听器验配、助听效果评估	大专及以上学历，取得助听器验配师四级证书	2人
4	信息统计员	负责做好听力语言康复学生管理和统计工作	大专及以上学历，具有相关培训证书	1人
5	安保	负责安全工作、熟悉火警、急救、发生事故及时处理	中职或中专或高中及以上学历，取得相关培训证书	1人

（二）智力、孤独症康复业务相关岗位：（24 人）

序号	岗位名称	岗位职责	有关要求	拟聘数量
1	康复教师	负责儿童个别、集体康复教育训练评估、计划制定及训练	大专以上学历，具有教师资格证及儿童康复教育相关培训证书	16 人
2	康复治疗师	负责儿童功能康复评估、计划制定及训练	大专以上学历、具有康复治疗、社工、医学等方面资格证、具有相关岗位系统学习培训证书	4 人
3	游戏治疗岗位	负责儿童心理情绪行为评估、制定计划、开展治疗	具有心理学专业背景，大专以上学历，具备儿童心理行为矫正专业知识，有相关岗位学习培训证书	1 人
4	生活老师	负责儿童生活管理、开展生活能力训练、辅助老师教学	有特殊儿童生活管理经验，经过相关岗位的系统培训，具有相应的培训证书	3 人

（三）肢体康复业务（含医疗部分）相关岗位：（11人）

序号	岗位名称	岗位职责	有关要求	拟聘数量
1	康复科医师	收治患者，按时完成医疗文书的书写和查房工作；召开评价会，拟订康复诊疗方案；指导下级医师开展新技术新疗法；做好进修生、实习生带教工作。	具有执业医师资格，并提供相关证明材料	1 人
2	康复治疗师（运动疗法）	主要负责肢体运动功能的评估和训练，特别是对神经、肌肉、骨关节和心肺功能的评估与训练。经评估后制定和执行体疗计划。	具有康复师证并具备相应工作经历，并提供相关证明材料	2 人
3	康复治疗师（作业疗法）	功能检查及评估：包括 ADL 、感觉及知觉、认知能力等。 2. 指导患儿进行 ADL 训练。 3. 指导患儿进行感觉、知觉训练 4. 指导患儿进行手工艺治疗。 5. 指导患儿使用生活辅助器具的使用。	具有康复师证并具备相应工作经历，并提供相关证明材料	2 人
4	康复治疗师（言语疗法）	对有言语障碍的患儿，进行检查评估、训练，以改善其言语沟通能力，对患者及其家人进行有关言语交流及吞咽问题的卫生和康复教育。	具有康复师证并具备相应工作经历，并提供相关证明材料	1
5	中医治疗师	1. 负责病人的检诊、确定治疗方案。 2. 认真执行各项制度及技术操作常规、做好医疗安全工作，严防差错事故。 3. 注意观察病情、及时观察病情变化及治疗效果、反应、并进行及时处理，合理调整。 4. 负责治疗登记和统计。	具有康复师证、针推师证、执业医师资格并具备相应工作经历，并提供相关证明材料	2 人

6	康复理疗师	1. 注意观察病情及治疗反应，如有反应应及时处理，并尽快与临床医师联系；2、负责病人检诊，做好疗后总结工作； 3. 严格遵守理疗工作中的安全规则和操作规程，负责完成理疗的各项技术操作； 4. 对病人进行理疗常识的宣传工作，介绍理疗注意事项； 5. 做好疗前准备工作，尤其是理疗电器的安全防范工作； 6. 负责理疗仪器的安装、保养和管理，定期进行仪器的检修和鉴定；	具有理疗科室工作经验，经过理疗岗位培训并具备相应工作经历，并提供相关证明材料。	1 人
7	康复护理	1. 执行基础护理任务； 2. 执行康复护理任务； 3. 对患者及其家属进行康复卫生知识教育； 4. 保持病区整齐、清洁、安静、有秩序，保证患者有良好的生理、心理康复环境。	具有护理证并具备相应工作经历，并提供相关证明材料	2

（四）残疾人辅助器具适配相关岗位：（3人）

序号	岗位名称	岗位职责	有关要求	拟聘数量
1	辅具物资管理	负责辅具适配科项目物资验收、保管、分配、适配与发放，辅具适配科展厅的介绍和演示	熟悉残疾人辅助器具的使用、安装、操作、保养，拥有相关资质证书的优先	1
2	假肢矫形器制作师	残疾人假肢矫形器的筛查、评估、制作、训练及维修，假肢装配服务档案管理，假肢装配车间的管理和维护保养。	拥有国家假肢、矫形器制作师职业资格证书	2

以上表（一）至（四）共 65 人。