
2024 年桐乡市第二人民医院劳务派遣项目

公开招标文件

目 录

第一章	招标公告
第二章	投标须知及说明
一、	投标须知
二、	招标文件说明
三、	投标文件的编制
四、	投标保证金
五、	投标文件的签署及规定
六、	投标文件的递交
七、	投标无效的情形
八、	废标的情形
九、	开标和评标
十、	授予合同
十一、	质疑与投诉
十二、	其他
第三章	采购内容及要求

第四章 有关格式参考范例

- 一、投标文件封面
 - 二、资格文件
 - 三、技术商务文件
 - 四、报价文件
 - 五、合同及验收参考文本
- 第五章 评标办法及开标程序

- 一、评标委员会的组成
- 二、评标原则
- 三、注意事项
- 四、评分标准
- 五、开评标程序

第一章 招标公告

项目概况

一、项目基本情况

项目编号：FLCX2024-002Z

项目名称：2024 年桐乡市第二人民医院劳务派遣项目

预算金额（元）：2414200

最高限价（元）：2407200

采购需求：

标项名称：2024 年桐乡市第二人民医院劳务派遣项目

数量：1

预算金额（元）：2407200

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：劳务派遣服务。

备注：

合同履行期限：标项 1，服务期限：1 年(详见采购需求)。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（sdf.lkjcreditchina.gov.cn）、中国政府采购网（sdf.lkjccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：标项 1：供应商为中小企业/小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：具有有效的劳务派遣经营许可证。

三、获取招标文件

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 2 月 20 日 14:00（北京时间）

投标地点（网址）：浙江政府采购网（sdf.lkj/zfcg.czt.zj.gov.cn/）在线投标响应

开标时间：2024 年 2 月 20 日 14:00（北京时间）

开标地点（网址）：桐乡市振华路 1009 号 2 幢 2 楼开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3 号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22 号）已分别于 2022 年 1 月 29 日和 2022 年 2 月 1 日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22 号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4. 其他事项：投标人无需在开标当天到达开标现场，但投标人须在本项目开标时间后半小时内登录“政采云”平台完成电子投标文件的解密工作（路径：项目采购-开标评标）。

七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息
名称：

第二章 投标须知及说明

一、投标须知

1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”系指组织本次招标的浙江富力诚欣工程顾问有限公司。

2.2 “采购人”系指提出本次采购的采购委托单位。

2.3 “投标人”系指向招标方提交投标文件的供应商。

2.4 “货物”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的各类设备、软件、技术资料及使用手册等。

2.5 “服务”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的安装、调试、技术协助、培训以及其他类似的义务。

3. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

4. 转包、分包

本项目不允许转包、分包。

5. 特别说明：

5.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，

按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同时，以报价低者获得中标人推荐资格。

非单一产品采购项目中，招标文件中将标注“核心产品”，多家投标人提供的核心产品品牌均相同的，按一家投标人认定（依照上款）。

5.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须该投标人自身所拥有。

5.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

6. 关于中小企业、监狱和戒毒企业和残疾人福利性单位参与政府采购活动享受优惠的规定：

6.1 涉及中小企业的，根据财库〔2020〕46号的规定执行。本项目中小企业政策所属行业为其他未列明行业。

6.2 投标人属监狱和戒毒企业的，根据财库〔2014〕68号的相关规定执行。

6.3 投标人属残疾人福利性单位的，根据财库[2017]141 号的相关规定执行。

6.4 中小型企业（含微型）应提供《中小企业声明函》；监狱企业应提供监狱企业证明材料；残疾人福利性单位应提供残疾人福利性单位声明函。

二、招标文件说明

1. 招标文件的组成

1.1 招标公告；

1.2 投标须知及说明；

1.3 采购内容及要求；

1.4 政府采购合同；

1.5 有关格式参考范例；

1.6 评标办法及开评标程序。

2. 招标文件的澄清及修改：采购代理机构可按照相关程序对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，投标人应按照澄清及修改后的招标文件要求投标。

三、投标文件的编制

1. 总体要求

1.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按本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，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则，投标文件可能视为无效投标文件。

1.2 投标文件及投标人与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。

1.3 投标人请按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件。

1.4 投标文件的形式和效力

1.4.1 投标文件要求为电子投标文件。电子投标文件按“政采云”平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（请投标供应商登录“政采云”平台政府采购电子卖场后，点击链接 sdf.lkj//service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na 以获取最新操作指南）及本招标文件要求制作、加密并递交；

2. 投标文件的组成（未注明原件的，均为提供复印件）

投标文件分为【资格文件】、【技术商务文件】和【报价文件】三部分。电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

2.1 【资格文件】包括（但不限于）下列部份

2.1.1 投标函；

2.1.2 有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码、社保代码，或“三证合一”（“五证合一”）的营业执照复印件；

2.1.3 中小企业声明函（格式见附件）；

2.1.4 残疾人福利性单位声明函（如有，格式见附件）；

2.1.5 监狱企业提供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（如有，格式自拟）；

2.1.6 分支机构参与投标的，须提供总公司（总机构）的《营业执照》复印件及总公司（总机构）的授权书（格式自拟）；

2.1.7 有效的劳务派遣经营许可证复印件；

2.1.8 法定代表人（负责人）授权委托书；

2.2【技术商务文件】包括（但不限于）下列部份

2.2.1 投标文件目录；

2.2.2 上一月（以招标文件发出时间为准）财务报表复印件；

2.2.3 相关部门出具的最新一个月（以招标文件发出时间为准）企业纳税情况和社保基金缴纳情况证明材料；

2.2.4 实施方案及管理制度；

2.2.5 项目人员配备表；

2.2.6 履行合同所需的设备、专业技术能力的证明材料和案例；

2.2.7 服务承诺；

2.2.8 投标人认为需要的其他技术商务资料（请参考评标办法中条款）。

2.3【报价文件】包括（但不限于）下列部份

2.3.1 开标一览表；

2.3.2 报价明细表；

3 投标文件内容填写说明

3.1 投标人应按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件请按照招标文件中的统一格式填写，电子投标文件按“政采云”平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（请投标供应商登录

“政采云”平台政府采购电子卖场后, 点击链接 sdf.lkj//service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na 以获取最新操作指南) 及本招标文件要求制作、加密。

3.2 《开标一览表》应要求按格式填写、统一规范, 不得自行增减内容。

3.3 投标文件应对招标文件中的内容做出实质性的和完整的响应, 否则其投标将被拒绝。如果投标文件的内容资料不详, 将可能会导致投标被拒绝。

3.4 投标人应当在投标文件中予以特别说明, 告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息, 否则, 采购人可以拒绝其投标文件。

3.5 投标文件不得涂改和增删, 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

4. 投标报价

4.1 投标报价请按招标文件中相关附表格式填写。

4.2 投标总价由两部分组成: (1) 派遣员工的人工成本: 以派遣人员劳务合同为准。(2) 派遣单位管理费: 派遣单位管理费(含税)由各投标人竞争报价, 为固定单价。

4.3 投标文件只允许有一个报价, 有选择的或有条件的报价将不予接受。

5. 投标有效期

5.1 投标文件从投标文件递交截止之日起, 有效期为 90 天;

5.2 特殊情况下, 在原投标文件有效期截止之前, 采购代理机构可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求。接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件。

四、投标保证金

1. 本项目不收取投标保证金

五、投标文件的签署及规定

1. 电子投标文件按“政采云”平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”(请投标供应商登录“政采云”平台政府采购电子卖场后, 点击链接 sdf.lkj//service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na 以获取最新操作指南) 及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

六、 投标文件的递交、修改和撤销

1. 投标文件的递交: 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交, 投标截止时间前未完成传输的, 视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标、响应文件, 将被拒收。

2. 投标文件的修改和撤销:

2.1 投标人在递交投标文件后, 可以修改或撤回其投标文件; 递交投标文件截止时间之前补充或者修改电子投标文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新传输递交。

2.2 在递交投标文件截止期之后, 投标人不得对其投标文件做任何修改。

2.3 递交投标文件截止期后, 投标人不得撤回其投标文件。

2.4 实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

七、开标和评标

1. 开标

1.1 电子投标文件开标

(1) 投标截止时间后, 投标人登录“政采云”平台, 用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

(2) 由采购人代表或采购代理机构审核资格文件, 若资格审查不符合招标文件要求, 即终止其参与投标资格。

(3) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125 号的规定

1) 采购人或采购代理机构将对本项目投标人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站 (sdf.lkjcreditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (sdf.lkj//sdf.lkjccgp.gov.cn);

2) 截止时点: 投标截止时间前 3 年内;

3) 查询记录和证据的留存: 信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。

4) 使用规则: 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的, 其投标将被拒绝。

5) 联合体成员任意一方存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录。

2. 评标委员会

2.1 采购代理机构和采购人将根据采购货物的特点组建评标委员会, 其成员由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和推荐中标人。

2.2 在评标期间, 投标人应安排代表值守, 以便参加电子询标。

3. 对投标文件的审查和响应性的确定

3.1 评标委员会将审查投标文件是否真实、完整, 总体编排是否有序, 文件签署是否正确, 有无计算上的错误等。

3.2 算术错误应按以下方法更正:

(1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准; 单价金额小数点或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; 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, 按照以上顺序修正, 修正后的报价经投标人应书面确认, 投标人不予确认的, 其投标无效。

(2) 电子投标流程中, 客户端填写的报价与以 pdf 格式上传文件中的报价不一致的, 应以 Pdf 格式上传文件中的报价为准。

4. 评标

4.1 评标原则: 根据符合采购需求、质量和服务等要求, 综合评分确定中标人。

4.2 投标文件的澄清: 为有助于投标文件的审查、评价和比较, 评标小组可以在“政采云”平台在线询标, 要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容(招标文件其它地方有规定处理方法的除外)作必要的澄清或说明, 投标人应通过“政采云”平台在线询标系统在询标规定的时间(一般为三十分钟)内作出澄清、说明或者补正, 但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标小组在评标中发现的算术错误并进行核实的修改不在此列。如果投标人代表未按评标委员会要求在“政采云”平台作出回复且无其他有效回复方式的, 评标委员会可以视情处理。

4.3 评标报告: 评标委员会完成评审后, 向采购代理机构提交经各评标委员会成员签字的评审结果报告, 并按评审办法推荐中标人。

5. 保密

5.1 开标后直到宣布授予中标人合同为止, 凡属于审查、澄清、评估和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何投标人或与上述评标过程无关的人员透露。

5.2 投标人对评标、比较或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为, 都可能导致其投标被拒绝。

八、投标无效的情形

1. 如发生下列情况之一的, 其投标视为无效:

1.1 投标人不具备招标文件中规定的资格要求的;

1.2 《法定代表人授权书》上无投标人盖章或无法定代表人签字的;

1.3 提供不确定的、有选择性的技术方案或有附加条件的技术方案的;

-
- 1.4 提供不确定的，有选择性的报价或有附加条件的报价的；
 - 1.5 技术商务文件中出现报价文件或者其他能体现报价的描述；
 - 1.6 技术商务文件未按规定提供投标货物清单（含品牌、型号等）；
 - 1.7 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者不能诚信履约的，要求其通过“政采云”平台在规定的时间内提供 CA 签章的材料，投标人不能证明其报价合理性的；
 - 1.8 报价超过招标文件中规定的预算控制价或单价限价的；
 - 1.9 报价文件中的《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；
 - 1.10 投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；
 - 1.11 投标人串通投标的；
 - 1.12 电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；
 - 1.13 评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；
 - 1.14 其他违反法律、法规的情形。

九、废标的情形

- 1 采购中，出现下列情形之一的，应予废标，废标后，采购代理机构将废标理由通知所有投标人：
 - 1.1 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
 - 1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 1.3 投标人的报价均超过了预算控制价，采购人不能支付的；
 - 1.4 因重大变故，采购任务取消的。

十、授予合同

1. 中标通知和合同授予

评审结果经采购人确定后，浙江富力诚欣工程顾问有限公司在中标人确定之日起 2 个工作日内通过“政采云”平台发布采购结果公告，并同时签发中标通知书。

1.1 《中标通知书》一经发出即发生法律效力。采购代理机构无义务向未中标人解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据。

1.2 中标人需在中标通知书发出之日起七个工作日内，邮寄送达浙江富力诚欣工程顾问有限公司与电子投标文件内容一致的纸质投标文件（含资格文件、技术商务文件、报价文件，请加封面，格式见附件）各一正一副，邮寄公司统一采用 EMS 或顺丰，快递费用由投标供应商承担。

1.3 邮寄地址为（桐乡市发展大道 1087 号巨匠创业园 26 号楼 4 楼，收件人：沈先生，联系电话：）

2. 履约保证金：本项目不作要求。

2.1 签订合同：中标人应按《中标通知书》的要求与采购人在中标通知书发出后三十日内签订合同（建议在采购结果质疑期满后签订），并经浙江富力诚欣工程顾问有限公司鉴证后生效。在有合理证据证明中标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，采购人有权拒签合同。

2.2 招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签订合同，并交浙江富力诚欣工程顾问有限公司鉴证。

2.3 中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，采购人将取消该投标人的中标资格。

十一、质疑与投诉

根据《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》、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

1. 供应商质疑

1.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日指：

- （1）对采购公告信息（含供应商资格条件）提出质疑的，质疑期限为自采购公告发布之日起；
- （2）对采购文件提出质疑的，质疑期限为获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起；
- （3）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起；
- （4）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限（为一个工作日）届满之日起。

1.2 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人（负责人）签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑书格式范本详见浙江政府采购网办事指南。

2. 供应商投诉

质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

十二、其他

1. 解释权：本招标文件是依据《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》（中华人民共和国国务院令第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）及有关规定编制，解释权属采购代理机构。

第四章 采购内容及要求

一、服务期限： 1 年，具体时间以甲方出具的开工通知为准。

二、服务范围

甲方根据实际需要，在灵活性、辅助性、替代性岗位上使用的员工包括门诊导诊、护理员、后勤科室共计40人左右。

三、服务标准与要求

（一）人员要求：

1. 甲方需要门诊各诊区、医技部门、后勤科室等部门劳务人员约 40 人，采用劳务派遣用工模式。
2. 投标单位向甲方派遣的人员均由招标方确定。
3. 在合同期内招标方可随时确定人员（增加或减少）由投标单位派遣。
4. 不允许分包、转派遣等模式。

（二）管理方面要求：

1. 投标单位与派遣员工签订《劳动合同》，建立劳动关系。
2. 由投标单位负责被派遣员工的薪酬发放、社保（包括基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、残保金的办理缴纳（要求在当地办理）。
3. 投标单位负责派遣人员的招聘、体检、入离职管理、生育、工伤的申报申领、劳动仲裁、诉讼等事宜。
4. 由投标单位负责被派遣员工的档案管理。
5. 招标方负责考核被派遣员工的工资福利，投标单位将社保（包括基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、残保金（以上为代收代付部分）加派遣服务费，每月会计开具税务发票（派遣劳务费）给招标方。

（三）服务质量要求：

1. 招标方确定派遣员工的数量、名单后，投标单位应确保 10 个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续，及时向招标方派遣，增加或人员流失须及时补充。
2. 投标单位应确保及时、准确、妥善的处理被派遣员工的薪酬、社保、残保金及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件。

3. 投标单位应确保及时、准确、妥善处理被派遣员工的档案管理。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/295041101232011132>

4.