

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：人力资源劳务派遣及劳务外包服务项目

采购项目编号：【KRDL】K3-2608158

西安医学院第二附属医院

开瑞项目管理有限公司共同编制

2026年08月24日

第一章 投标邀请

开瑞项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安医学院第二附属医院委托，拟对人力资源劳务派遣及劳务外包服务项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：【KRDL】K3-2608158

二、采购项目名称：人力资源劳务派遣及劳务外包服务项目

三、招标项目简介

本项目分为两个采购包，采购包1：人力资源劳务外包服务，预算金额为274万元/年；采购包2：人力资源劳务派遣服务，预算金额为126万元/年，具体内容以招标文件、答疑文件等所涵盖的全部内容为准。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（西安医学院第二附属医院人力资源劳务派遣及劳务外包服务项目第一标段：人力资源劳务外包服务）：属于专门面向中小企业采购。

采购包2（西安医学院第二附属医院人力资源劳务派遣及劳务外包服务项目第二标段：人力资源劳务派遣服务）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、主体资格：具有独立承担民事责任能力的法人或非法人组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码的营业执照等证明文件

2、资质证书：具备人力资源和社会保障部门颁发的有效期内的《人力资源服务许可证》

3、授权代表：法定代表人/负责人直接参加投标的，须递交《法定代表人/负责人身份证明书》和身份证；法定代表人/负责人授权代表参加投标的，须递交《法定代表人/负责人授权委托书》及授权代表身份证

4、财务状况报告：提供经审计的2025年财务审计报告（至少应包含资产负债表、利润表和现金流量表）或投标截止时间前半年内任意一个月的财务报表（至少应包含资产负债表、利润表和现金流量表）或银行出具的资信证明（成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供）；审计报告必须为在财政部注册会计师行业统一监管平台

（<http://acc.mof.gov.cn>）完成报备的赋码报告（财务审计报告需符合《关于加强审计报告查验工作的通知》（财会〔2023〕15号）要求），提供网页查询截图

5、社会保障资金缴纳证明：提供投标截止时间前半年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，成立不足一年的公司提供自成立后至今连续缴存社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章（成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供）

6、税收缴纳证明：提供投标截止时间前半年内任意一个月的纳税证明或完税证明，单据应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章；依法免税的单位应提供相关证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供）

7、书面声明1：具有履行合同所必需的设备和能力的书面声明

8、书面声明2：提供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书面声明

9、信誉要求：未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；以“信用中国”网

站(www.creditchina.gov.cn)查询结果为准

采购包2:

1、主体资格:具有独立承担民事责任能力的法人或非法人组织或自然人,提供合法有效的统一社会信用代码的营业执照等证明文件

2、资质证书:具备人力资源和社会保障部门颁发的有效期内的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》

3、授权代表:法定代表人/负责人直接参加投标的,须递交《法定代表人/负责人身份证明书》和身份证;法定代表人/负责人授权代表参加投标的,须递交《法定代表人/负责人授权委托书》及授权代表身份证

4、财务状况报告:提供经审计的2025年财务审计报告(至少应包含资产负债表、利润表和现金流量表)或投标截止时间前半年内任意一个月的财务报表(至少应包含资产负债表、利润表和现金流量表)或银行出具的资信证明(成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供);审计报告必须为在财政部注册会计师行业统一监管平台

(<http://acc.mof.gov.cn>)完成报备的赋码报告(财务审计报告需符合《关于加强审计报告查验工作的通知》(财会〔2023〕15号)要求),提供网页查询截图

5、社会保障资金缴纳证明:提供投标截止时间前半年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明,成立不足一年的公司提供自成立后至今连续缴存社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明,单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章(成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供)

6、税收缴纳证明:提供投标截止时间前半年内任意一个月的纳税证明或完税证明,单据应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章;依法免税的单位应提供相关证明材料(成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供)

7、书面声明1:具有履行合同所必需的设备和能力的书面声明

8、书面声明2:提供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书面声明

9、信誉要求:未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;以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询结果为准

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购,使用的电子化交易系统为:陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统(以下简称“项目电子化交易系统”),登录方式及地址:通过陕西省政府采购网(<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>)首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台(以下简称“政府采购平台”),进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求,参与本次电子化采购活动。

(一)供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南,并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前,应当按照要求完成供应商注册和信息完善,加入政府采购平台供应商库。

(二)供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章(以下简称“互认的证书及签章”)进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章在政府采购平台进行的一切操作和资料传递,以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据,均属于供应商真实意思表示,由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商,校验互认的证书及签章有效性后,即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作;未办理互认的证书及签章的供应商,按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后,按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验,可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管,确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用;供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理,防止非授权操作。

(三)供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境,承担因准备不足产生的不利后果。

(四)政府采购平台技术支持:

在线服务：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

技术服务电话：029-96702。

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务查看CA办理流程。

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告。

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告。

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：西安医学院第二附属医院

地址：灞桥区纺织城东街167号

邮编：710000

联系人：招标办蒿老师

联系电话：029-83513612

代理机构：开瑞项目管理有限公司

地址：陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层

邮编：710000

联系人：招采中心张晨、马玉娇

联系电话：15109119970

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：2,740,000.00元 采购包2：1,260,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法 （详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 采购包2：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，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。联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第五章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 使用综合评分法的采购项目，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；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第五章。
11	投标保证金	采购包1保证金金额：6,003.00元 采购包2保证金金额：7,003.00元 缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息） 开户名称：开瑞项目管理有限公司 开户银行：招商银行股份有限公司西安分行营业部 银行账号：129905724510703 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取

13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳 采购包2：不缴纳
14	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
15	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和国家发展和改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的有关规定下浮20%，向采购代理机构一次付清代理服务费（按服务期一年收取）。
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否 采购包2：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。
22	其他说明	本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由西安医学院第二附属医院和开瑞项目管理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安医学院第二附属医院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由开瑞项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西安医学院第二附属医院。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是开瑞项目管理有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

投标人在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，招标人享有使用权（含招标人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

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要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

采购包2：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

详见合同约定

采购包2：

详见合同约定

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；

- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- 二、提供虚假材料谋取中标；
- 三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- 四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；
- 五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；
- 七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 开瑞项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由开瑞项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 开瑞项目管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：张晨、马玉娇

联系电话：15109119970

地址：陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

本项目分为两个采购包，采购包1：人力资源劳务外包服务，预算金额为274万元/年；采购包2：人力资源劳务派遣服务，预算金额为126万元/年，具体内容以招标文件、答疑文件等所涵盖的全部内容为准。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：2,740,000.00
采购包最高限价（元）：2,739,360.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计 量 单 位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品	是否实施本 国产品政策
1	人力资源劳 务外包服务	1. 0 0	2,740,0 00.00	年	租赁和商 务服务业	否	否	否	否	否

采购包2：
采购包预算金额（元）：1,260,000.00
采购包最高限价（元）：1,260,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计 量 单 位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品	是否实施本 国产品政策
1	人力资源劳 务派遣服务	1. 0 0	1,260,0 00.00	年	租赁和商 务服务业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：人力资源劳务外包服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、采购需求 (1) 外包原则：双方确认，本项服务为劳务外包，双方之间构成承揽合同关系。投标人负责对其派出的员工进行全面的招聘、管理、考核、薪酬发放、社保缴纳等工作，并独立承担用工风险。招标人仅对投标人提供的工作成果进行验收，不对投标人的员工进行直接指挥或管理。投标人应确保其员工遵守招标人场所内的基本管理规定，但该等规定不构成招标人对投标人员工的管理指令。 (2) 服务内容： 1.外包单位中标后，应与招标人签署劳务外包协议，在协议有效期内向招标人提供劳务外包服务。 2.招标人可自行招聘确定外包员工人选，也可委托外包单位，由其根据招标人的用工需要及岗位说明书，向招标人推荐人选，并由招标人最终确认。 3.招标人确认外包员工的人选后，向外包单位发出《用工通知函》，外包单位应按接到招标人发出的《用工通知函》后，负责与招标人确认的外包员工签订劳动合同并办理相关入职手续。收到招标人终止、解除劳务外包员工用工通知书后，为外包员工办理离职等手续。 4.招标人有权制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职员培训、劳动纪律以及劳动定额管理等相关内容，外包单位应制定并执行不低于采购要求的劳动纪律标准，应确保外包员工遵守招标人现场管理规定，依法为外包员工办理建立、缴纳、转移、享受各项社会保险的相关手续，招标人有权对工作成果提出质量要求。 5.外包员工行为若触犯了刑法等，以及给招标人造成经济损失的，外包单位应积极主动配合招标人及公检法部门的工作办理相关事宜。 6.招标人有权对外包员工的工作进行绩效考核，考核不合格招标人有权要求更换人员。 7.外包员工在履行合同期间发生因公发生人身伤亡事故时，招标人在事发24小时内电话及书面通知外包单位，并提供所需资料，由外包单位统计、上报、申请理赔。外包单位申报完成后，工伤保险机构将赔付及支付待遇支付给外包单位，外包单位应依法及时足额支付给外包员工及其家属，并将支付凭证交给招标人备案。 8.外包员工非因公死亡时，社会保险应支付给外包员工的费用由外包单位负责按照社会保险机构的规定申领并依法支付给外包员工家属。 9.外包员工的退休手续及退休的管理由投标人办理。 10.外包单位应安排2名专职人员为外包员工提供双方约定的服务项目，负责人具有专科及以上学历，并有3年及以上同类相关管理经验以及具有三级人力资源管理师，年龄在25-45岁之间，同时提供投标人为项目负责人缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料。 11.外包单位负责为外包员工依法缴纳社会保险：包括养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险、住房公积金，以2025年西安市缴纳标准计算（社保随政策变化调整而调整），若外包单位所派外包员工，在执行工作期间发生任何事故，由外包单位承担，并做好外包员工的工伤认定、伤残鉴定、申报、理赔、善后协调等服务工作，并按照《工伤保险条例》的规定予以办理。 ★12.外包单位应按照合同约定按月依法足额支付外包员工工资；外包单位根据招标人提供的薪资发放标准制定当月薪资发放明细表，经招标人确认无误后，方可向外包员工发放当月工资；并按照国家法律规定完成社会保险的缴纳；经招标人书面审核或其他法定程序，外包单位应按时在每月20日足额发放外包员工上月工资，不得以任何形式扣发(缓发)外包员工的工资，不得缩减或变更外包员工社会保险支付比例、金额，不得缩减险种(类别)。（提供承诺函并加盖鲜章，格式自拟） ★13.若因外包单位未按规定及时发放外包员工基本工资及相关福利待遇，由此引发的用工劳务纠纷，招标人不承担任何责任，所有责任由外包单位全部承担。（提供承诺函并加盖鲜章，格式自拟） 14.外包单位应建立和完善劳务外包管理制度和相关的配套制度。应负责为外包员工办理劳动用工手续，

结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、发放经济补偿金、管理人事档案、提供外包员工培训等方面的管理服务，教育外包员工服从招标人规章制度和工作安排，按照招标人的要求及时更换不能胜任工作的外包员工，负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷，落实招标人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

15.外包单位应建立严格的人事管理制度，针对不同的岗位，对外包员工的工作内容、考核办法、奖惩办法等有完善的制度规定，并在签订合同后向招标人提供内部管理规范、制度等相关资料。外包单位应向招标人提供的外包员工需身体健康，具备完成招标人具体辅助工作要求的资格和能力，并严格遵守招标人相关工作制度。

16.外包单位应按照招标人的要求对外包员工进行相关上岗前培训，不定期组织外包员工列席招标人组织的各项相关培训，并建立真实可靠的相关外包员工档案资料，确保其技能满足招标人工作的需要，对不合格的外包员工，外包单位应随时进行更换。

★17.外包单位不得将派往招标人的外包员工同时派至其他单位。（提供承诺函并加盖鲜章，格式自拟）

18.在外包单位服务期间所提供的外包员工如有中途离职的，离职人员的社保，招标人单位只负责购买在工作期间内部分，其余部分概不承担。

★19.外包单位安排为医院工作的外包员工必须为专职人员，不得兼职，不得随意更换。（提供承诺函并加盖鲜章，格式自拟）

20.外包单位在采购合同签订后需向招标人提供外包员工花名册（应包含但不限于：姓名、身份证号、联系电话、家庭住址等）、体检报告。

★21.因外包单位未及时与外包员工签订劳动合同，由此引起的纠纷和赔偿等所有法律责任均由外包单位承担。（提供承诺函并加盖鲜章，格式自拟）

22.负责劳动保障政策法规咨询。

23.招标人指定的其他相关服务事项。

（3）服务要求

1.外包单位提供的外包员工在行为规范方面，应遵守院方考勤要求，言行礼貌，注重仪表；工作态度方面，应服务招标人及所在院方部门管理要求、工作安排，态度端正、认真负责、积极主动、团结协作；工作质量方面，应认真履行工作职责，高质高效完成指定工作。

2.如外包单位提供的外包员工不能按要求完成服务内容，招标人可以无条件退回。如出现人员空缺，外包单位须在3个工作日内提供备用人员，7个工作日内提供备选人员名单，10个工作日内补齐人员。

3.外包员工配置要求：合同签订的第一个月内，中标单位应按合同约定足额配置外包员工。

4.工作沟通要求：外包单位应派驻具有管理能力的人员每周与招标人指定人员进行沟通，了解服务工作情况。招标人向外包单位提出的工作要求或整改要求，中标单位应在24个小时内提供有效的、招标人可接受的解决方案。对于紧急的要求，应立即做出反馈。

5.如因外包单位外包员工的原因导致未能满足服务要求的，仍视为外包单位未能满足服务要求，招标人有权终止合同。

6.其他要求：除双方约定的以外，外包单位的服务同时应满足法律法规要求，满足招标人所在行业操作规范，达到外包单位所在行业专业企业的水准。如外包单位同时自营或其他第三方经营同类业务，则外包单位服务水准不得低于自营或为第三方经营的服务水准。

（4）岗位及费用支出

1.基本要求

1.1身心健康，遵纪守法，政治品行过硬，廉洁自律，无违法违纪、安全生产事故、违反保密规定、学术

不端等行为或记录；

1.2具有较强的执行能力和人际沟通能力；

2.人数及岗位相关要求

岗位名称	人数	资质要求	年龄	薪酬支出(工资+社保服务费) (月)	管理费 支出限 价 (月)	合计支 出限价 (月)
导诊、 咨询岗	10	医疗相关专业毕业，本科及以上	35岁及以下	5380元/人	400元/人	57800元
	2	非医疗专业，本科及以上学历	45岁及以下	4850元/人	400元/人	10500元
医疗辅助岗	6	护理专业毕业，本科及以上	35岁及以下	5380元/人	400元/人	34680元
工勤普通后勤岗	21	无	退休年龄到65岁	2700元/人	400元/人	65100元
工勤病区岗	6	无	退休年龄到65岁	2500元/人	400元/人	17400元
工勤技术岗	8	胜任本岗位工作，有资质证书	50岁及以下	4950元/人	400/人	42800元
合计	53	/	/	/	/	2739360元/年

注：社保服务费用包含养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险、住房公积金。

2.1社保服务费用不得低于国家最低执行标准，薪酬支出为不可竞争费用，供应商不可对其中的内容进行删减或修改，否则按照无效投标处理，合计支出不得超过以上表格中的最高限价。

2.2外包单位需为工勤普通后勤岗、工勤病区岗人员购买第三方责任险，保额不少于50万。

2.3岗位需求根据实际需求分步配备，外包人员工资具体按照出勤天数和工作完成情况，据实结算。

2.4因岗位要求必须持证上岗的需具备相应有效资质：

(5) 其它要求

5.1如因外包单位引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，招标人有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由外包单位承担。

		5.2如招标人委托外包单位招聘，对外包单位提供的外包员工不满意，要求更换时，外包单位必须及时且无条件的更换合格的人员。 5.3服务期内，招标人按季度对外包单位的服务质量进行综合评价（见外包单位服务质量考核标准），评价合格则继续履行服务合同。如项目服务未达到要求，则招标人有权单方面终止服务合同。 5.4外包员工的工作由招标人进行分配、管理，对外包员工的奖惩、撤换或辞退等须经招标人同意认可。 5.5本次采购项目为劳务外包服务，由外包单位负责外包员工的劳动关系管理、社会保险缴纳及享受、薪酬的核发、劳动纠纷处理、人事政策咨询等内容。
--	--	---

采购包2：

标的名称：人力资源劳务派遣服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、采购需求 （1）岗位人员基本要求： 1、遵纪守法，遵守劳动纪律。 2、持有第二代居民身份证，符合国家规定的用工条件。 3、语言表达清晰、流畅、具有良好的交流沟通能力，亲和力。 4、工作积极主动，服从工作安排，具有高度的责任感、敬业精神。 5、身体健康，文明服务，礼貌待人。 6、具有良好的职业道德和团队协作精神。 7、专业技术岗按照医院科室实际需求及要求，进行派遣。 8、劳务派遣单位应安排2名专职人员为派遣员工提供双方约定的服务项目，负责人具有专科及以上学历，并有3年及以上同类相关管理经验以及具有三级人力资源管理师，年龄在25-45岁之间，同时提供投标人为项目负责人缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料。 （2）人员派遣方式： 1、劳务派遣单位根据医院用工条件推荐人员，双方确定被派遣劳务人员名单。 2、劳务派遣单位与被派遣劳务人员依法签订劳动合同，办理派遣手续，医院按约定安排派遣人员的工作，向劳务派遣单位支付劳务费用。 3、被派遣人员属劳务派遣单位的职工，劳务派遣单位不得将同时与其他用人单位建立劳动关系的人员派遣到医院。 4、因派遣人员发生的所有事项及相关责任均由劳务派遣单位承担。 （3）工作内容： 1、劳务派遣单位根据医院的用人需求，为其派遣达到体检合格和法定要求的派遣人员，并接收医院退回的派遣人员。 2、对派遣人员进行职业道德、劳动纪律、劳动安全教育。 3、负责派遣人员的录用、档案管理、劳动合同签订、工资发放、社会保险费的缴纳等。 4、负责派遣人员的劳务纠纷、生育纠纷、工伤事故的处理、申报和理赔等事宜。主动告知医院派遣人员劳动报酬的发放和社会保险费缴纳情况。 5、派遣人员给医院造成经济损失，劳务派遣单位应承担连带责任。 6、将劳务派遣协议的内容告知派遣人员，定期或不定期到医院了解派遣人员的思想动态、工作表现，对医院劳动生产安全措施进行监督。 7、劳务派遣单位负责医院派遣人员的招聘及录用工作，提供符合各部门、各科室用人需求的劳务派遣人员及相关服务。该单位须为医院派遣人员建立完善的用工管理规章制度和绩效评估体系，确保派遣人员队

伍的优化与高效运作；若派遣员工违反《劳动法》和《劳动合同法》的相关规定，劳务派遣单位应依法及时进行处理，并与其解除劳动合同，依法办理相关解除和离职手续。

8、劳务派遣单位应提供试用期考核标准，经医院审核通过后，将其作为签订劳动合同的重要组成部分。派遣单位必须确保所提供的人员符合医院的各项要求，并认可劳务派遣的业务形式。

9、劳务派遣单位应按时、足额地为派遣人员办理各项社会保险的申报、接续、缴纳、补缴及转移手续。负责派遣人员个人所得税的申报与代缴，向医院提交派遣人员当月工资支付明细、社会保险费缴纳明细及个人所得税扣缴明细。对派遣人员的健康证明和劳动合同等相关档案需进行数字化管理，以备医院进行检查。

10、医院拥有对劳务派遣单位向派遣人员发放工资（劳务费）及缴纳相关保险费等情况的查询权。若经查询发现存在漏发、错发工资（劳务费）或漏缴、错缴保险费等问题，医院有权依法向该单位进行交涉并要求其予以纠正。对于因上述问题给医院造成的损失，劳务派遣单位应承担相应的赔偿责任。

11、派遣人员须严格服从医院的工作岗位调配，派遣单位应指定专人负责医院开展派遣人员的日常生产管理 & 岗位调整工作。双方均需严格遵守医院制定的劳动纪律、操作规程、岗位责任制及各项管理规章制度，并确保全面完成医院下达的各项工作任务。

12、劳务派遣单位须在派遣前对所派遣人员开展系统的政策法规宣教、职业道德培育及必要的指导建议，并全面、客观地介绍医院基本情况。为确保对派遣人员实施有效的动态跟踪与规范化管理，派遣单位应通过多种形式（培训、检查、交流等方式）及时掌握其工作表现与思想动态，同时有责任协助医院引导派遣人员严格遵守国家法律法规及相关规章制度，并积极配合医院做好该群体的思想教育与日常管理工作。

13、派遣单位应针对医院在劳务派遣过程中遇到的各类法律问题，如劳动合同签订、解除，社会保险缴纳、待遇享受、区域法律指导等，定期为医院开展法律法规培训及咨询活动。

14、劳务派遣单位负责劳务派遣人员的录用、转岗、调用、退工等手续，建立并管理其人事档案。处理派遣人员因在医院工作期满、辞职或因违反单位各项管理规章制度被解除或终止劳务工作的事宜，派遣人员离职亦需向劳务派遣单位提出申请，由其负责办理离职的一切手续。

15、派遣单位应及时申报与兑现派遣员工的失业、工伤、生育、医保、死亡等政策待遇。其中，针对工伤处理，派遣人员发生工伤事故，医院将及时送医治疗，派遣单位需将工伤信息上报工伤管理部门，办理工伤手续，处理后续治疗、工伤认定、伤残等级鉴定，并按照规定处理各项工伤费用报销和伤残补偿金等事宜；派遣人员在试用期或工伤保险生效前的空档期发生工伤的，由劳务派遣单位负责处理和承担责任（包括但不限于全部医疗费用、停工留薪期工资、护理费、伤残津贴、一次性伤残补助金等，且不得以工伤保险未生效为由减免）；由于派遣单位原因未及时处理，产生的费用由派遣单位承担。

16、若派遣人员在工作中因工作失职、故意行为、违法犯罪等行为给医院造成经济损失，经双方认定或相关机构认定后，派遣单位应协助医院对派遣人员进行处理及追偿。

17、派遣人员有下列情况之一的，医院有权退回派遣单位：（1）试用期内被证明不符合医院录用工条件的；（2）严重违反劳动纪律和各项管理规章制度的；（3）严重失职，营私舞弊，给医院造成经济损失的；（4）被依法追究刑事责任的；（5）派遣人员与其他单位建立劳动关系；（6）派遣人员患病或者非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作，也不能从事医院另行安排的工作的；（7）派遣人员不能胜任本岗位工作。

18、派遣单位应明确派遣人员的退出机制，包括合同到期、辞职、解雇等情况下的处理流程。派遣单位应确保派遣人员在退出时办理好相关手续，避免劳资纠纷。对于因派遣单位原因导致的派遣人员退出产生的纠纷，派遣单位应承担相应的责任。同时，明确合同终止的条件和流程，包括派遣单位未履行合同义务、服务质量不达标等情况下的终止条款。医院有权在派遣单位未达到合同要求时终止合同，并要求派遣单位承

担相应的违约责任。对于合同终止后的派遣人员安置问题，派遣单位应负责妥善处理并履行完毕，相关权利和义务按合同执行。

19、派遣单位应具备人事管理信息化能力，可利用人事管理系统对员工档案、薪酬发放、社保名册、发票、个税等服务内容进行统计管理。

20、派遣单位须及时处理医院提出的要求及其他相关劳务派遣用工业务。若派遣单位未按约定履行服务内容，医院有权拒绝支付劳务派遣服务费用，并有权单方面解除合同，追究其违约责任。

(4) 岗位及费用支出

岗位	人数	资质	年龄	薪酬支出（含工资、社保及岗位补助） (月)	劳务费支出限价（月）	岗位支出合计 限价（月）
医师岗	1	执业医师证；本科及以上	45岁及以下	3876元/人+岗位补助	80元/人	8500元/人
技师岗	5	技术资格证；本科及以上	40岁及以下	3856元/人+岗位补助	70元/人	7500元/人
临床护理岗	5	护士资格证，本科及以上	35岁及以下	3856元/人+岗位补助	70元/人	6500元/人
临床辅助岗	3	相关专业资格证，本科及以上	40岁及以下	3856元/人+岗位补助	70元/人	6000元/人
科研岗	1	相关专业，本科及以上	68岁及以下	3876元/人+岗位补助	80元/人	8500元/人
合计	15	/	/	/	/	1260000元/年

注：社保服务费用包含养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险、住房公积金。

4.1科研岗人员年龄超过退休年龄，中标人应为其购买第三方责任险，保额不少于50万；年龄在缴纳社保法定年龄以内，中标人应为其按时缴纳社保。

4.2社保服务费用不得低于国家最低执行标准，薪酬支出为不可竞争费用，供应商不可对其中的内容进行删减或修改，否则按照无效投标处理，劳务费支出不得超过以上表格中的最高限价。

4.3岗位补助由用人科室每月根据每人的出勤情况及工作业绩据实发放，其中包含绩效、中夜班费、餐补等，每月根据每人的具体情况有浮动，但不超过岗位支出合计限价/人/月减去劳务费支出限价/人/月减去工资、社保支出/人/月。

4.3中标人根据招标人针对本项目提供的岗位需求根据实际需求分步配备，人员工资具体按照出勤天数和工作完成情况，据实结算。

4.4因岗位要求必须持证上岗的需具备相应有效资质。

3.2.3人员配置要求

采购包1：

满足本项目采购需求的人员配置。

采购包2：

满足本项目采购需求的人员配置。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：

满足本项目采购需求的设施设备。

采购包2：

满足本项目采购需求的设施设备。

3.2.5其他要求

采购包1：

质量要求：符合国家标准或符合行业标准，以及满足医院需求。

采购包2：

质量要求：符合国家标准或符合行业标准，以及满足医院需求。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

自合同签订之日起3年（合同一年一签，每年根据考核结果续签下一年协议）。

采购包2：

自合同签订之日起3年（合同一年一签，每年根据考核结果续签下一年协议）。

3.3.2服务地点

采购包1：

西安医学院第二附属医院（招标人指定地点）。

采购包2：

西安医学院第二附属医院（招标人指定地点）。

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

严格按照国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范标准执行。

采购包2：

严格按照国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范标准执行。

3.3.4支付方式

采购包1：

一次付清

采购包2：

一次付清

3.3.5.支付约定

采购包1：

1、进度款，服务单位每月5号须向招标人出具合法有效的完税发票及用工出勤情况（上月工资发放凭证、社保缴纳凭证、无欠薪承诺等，若投标人存在未按时支付工资、未足额缴纳社保等违约行为，招标人有权暂停支付当期服务费，直至违约行为得到纠正），经招标人审核后据实结算（如遇国家法定节假日或特殊情况，可顺延），达到付款条件起7个工作日

内，支付合同总金额的100.0%

采购包2：

1、进度款，服务单位每月5号须向招标人出具合法有效的完税发票及用工出勤情况（上月工资发放凭证、社保缴纳凭证、无欠薪承诺等，若投标人存在未按时支付工资、未足额缴纳社保等违约行为，招标人有权暂停支付当期服务费，直至违约行为得到纠正），经招标人审核后据实结算（如遇国家法定节假日或特殊情况，可顺延），达到付款条件起7个工作日内，支付合同总金额的100.0%

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1：

根据招标文件及合同约定执行。

采购包2：

根据招标文件及合同约定执行。

3.4其他要求

1.本项目划分为2个采购包，投标人可同时参与两个采购包的投标，本项目允许兼投兼中，同一投标人可同时成为两个采购包的中标人。2.验收标准：（1）符合国家及地方相关法规：应严格执行《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国劳动合同法实施条例》以及《劳务派遣暂行规定》等相关法律法规及医院相关管理制度，确保劳务外包或派遣业务的合法性，包括劳务派遣单位需按规定申请行政许可和办理年度核验等。（2）劳务外包或派遣单位需按医院要求提供符合条件的外包或被派遣人员，同时，应与外包或派遣人员签订合法有效的劳动合同，建立劳动关系，并按规定为其缴纳社会保险和住房公积金，及时办理增减员、年审等业务。（3）服务质量标准：①医院对中标人服务质量进行定期考核，每年根据考核结果续签下一年协议。②医院对外包或派遣人员的工作表现进行定期考核，考核内容包括工作效率、服务态度、专业技能等，劳务外包或派遣单位需根据考核结果对员工进行针对性管理。此外，还需建立良好的沟通机制，定期与医院沟通，及时了解需求并调整人员配置。③财务管理标准：需完成劳务外包或派遣人员相关费用的结算，费用结算明细到个人，各项社会保险、住房公积金费用需分清单位部分与劳务外包或派遣人员个人承担部分，特殊情况必须备注清楚，确保工资、社保等费用及时足额发放和缴纳。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函
3	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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函
3	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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	主体资格	具有独立承担民事责任能力的法人或非法人组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码的营业执照等证明文件	投标人应提交的相关资格证明材料采购包1.docx
2	资质证书	具备人力资源和社会保障部门颁发的有效期内的《人力资源服务许可证》	投标人应提交的相关资格证明材料采购包1.docx
3	授权代表	法定代表人/负责人直接参加投标的，须递交《法定代表人/负责人身份证明书》和身份证；法定代表人/负责人授权代表参加投标的，须递交《法定代表人/负责人授权委托书》及授权代表身份证	投标人应提交的相关资格证明材料采购包1.docx
4	财务状况报告	提供经审计的2025年财务审计报告（至少应包含资产负债表、利润表和现金流量表）或投标截止时间前半年内任意一个月的财务报表（至少应包含资产负债表、利润表和现金流量表）或银行出具的资信证明（成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供）；审计报告必须为在财政部注册会计师行业统一监管平台（ http://acc.mof.gov.cn ）完成报备的赋码报告（财务审计报告需符合《关于加强审计报告查验工作的通知》（财会〔2023〕15号）要求），提供网页查询截图	投标人应提交的相关资格证明材料采购包1.docx
5	社会保障资金缴纳证明	提供投标截止时间前半年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，成立不足一年的公司提供自成立后至今连续缴存社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章（成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供）	投标人应提交的相关资格证明材料采购包1.docx
6	税收缴纳证明	提供投标截止时间前半年内任意一个月的纳税证明或完税证明，单据应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章；依法免税的单位应提供相关证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供）	投标人应提交的相关资格证明材料采购包1.docx
7	书面声明1	具有履行合同所必需的设备和能力的书面声明	投标人应提交的相关资格证明材料采购包1.docx

8	书面声明2	提供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书面声明	投标人应提交的相关资格证明材料采购包1.docx
9	信誉要求	未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；以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询结果为准	投标人应提交的相关资格证明材料采购包1.docx

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	主体资格	具有独立承担民事责任能力的法人或非法人组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码的营业执照等证明文件	投标人应提交的相关资格证明材料采购包2.docx
2	资质证书	具备人力资源和社会保障部门颁发的有效期内的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》	投标人应提交的相关资格证明材料采购包2.docx
3	授权代表	法定代表人/负责人直接参加投标的，须递交《法定代表人/负责人身份证明书》和身份证；法定代表人/负责人授权代表参加投标的，须递交《法定代表人/负责人授权委托书》及授权代表身份证	投标人应提交的相关资格证明材料采购包2.docx
4	财务状况报告	提供经审计的2025年财务审计报告（至少应包含资产负债表、利润表和现金流量表）或投标截止时间前半年内任意一个月的财务报表（至少应包含资产负债表、利润表和现金流量表）或银行出具的资信证明（成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供）；审计报告必须为在财政部注册会计师行业统一监管平台（http://acc.mof.gov.cn）完成报备的赋码报告（财务审计报告需符合《关于加强审计报告查验工作的通知》（财会〔2023〕15号）要求），提供网页查询截图	投标人应提交的相关资格证明材料采购包2.docx
5	社会保障资金缴纳证明	提供投标截止时间前半年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，成立不足一年的公司提供自成立后至今连续缴存社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章（成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供）	投标人应提交的相关资格证明材料采购包2.docx

6	税收缴纳证明	提供投标截止时间前半年内任意一个月的纳税证明或完税证明，单据应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章；依法免税的单位应提供相关证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足三个月的可不提供）	投标人应提交的相关资格证明材料采购包2.docx
7	书面声明1	具有履行合同所必需的设备和能力的书面声明	投标人应提交的相关资格证明材料采购包2.docx
8	书面声明2	提供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书面声明	投标人应提交的相关资格证明材料采购包2.docx
9	信誉要求	未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；以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询结果为准	投标人应提交的相关资格证明材料采购包2.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

第五章 评标办法

5.1 总则

一、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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

采购包2：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项

目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。具体内容及要求以“第六章 评标办法 5.6.2评分标准”为准。	开标一览表 标的清单
2	投标文件是否按招标文件要求签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章	投标文件封面
3	报价是否超过招标文件中规定的预算金额和最高限价	报价未超过招标文件中规定的预算金额和最高限价	服务费用说明一览表. 采购包1docx.docx 开标一览表 标的清单
4	是否存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	不存在法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形	商务应答表 服务内容及服务要求应答表
5	投标文件是否响应本项目招标文件的商务要求及标记“★”条款的实质性要求	投标文件响应本项目招标文件的商务要求及标记“★”条款的实质性要求	商务应答表 服务内容及服务要求应答表

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。具体内容及要求以“第六章 评标办法 5.6.2评分标准”为准。	开标一览表 标的清单
2	投标文件是否按招标文件要求签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章	投标文件封面
3	报价是否超过招标文件中规定的预算金额和最高限价	报价未超过招标文件中规定的预算金额和最高限价	开标一览表 服务费用说明一览表采购包2.docx 标的清单
4	是否存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	不存在法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形	商务应答表 服务内容及服务要求应答表
5	投标文件是否响应本项目招标文件的商务要求及标记“★”条款的实质性要求	投标文件响应本项目招标文件的商务要求及标记“★”条款的实质性要求	商务应答表 服务内容及服务要求应答表

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料；

(三) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

(一) 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；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

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

(四) 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。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

采购包2：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评标方法和标准；

四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并

说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5 评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6 评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1 评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分 = F1 × A1 + F2 × A2 + + Fn × An

F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1 + A2 + + An = 1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2 评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审80.00分 报价得分20.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	服务要求的响应	根据投标人针对采购需求响应情况进行评审，完全响应并满足采购需求的得13分。（提供承诺函，如有任意一项未响应或不满足不得分）	13.0000	客观	服务方案 服务内容及服务要求 应答表

服务方案	投标人针对本项目应建立完善的服务方案，内容包括：①招聘、上岗方案；②技能培训方案；③劳务人员关系管理/档案户籍及社保管理方案；④各环节衔接保障措施；共4项内容，每项满分3分，总分12分。其中，每项以具体内容与本项目及采购需求的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。	12.0000	主观	服务方案
质量保障措施	提出针对本项目的质量保障措施，包含①人员安全保障措施；②风险管理措施；③服务质量保障方案；共3项内容，每项满分3分，总分9分。其中，每项以具体内容与本项目及采购需求的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。	9.0000	主观	服务方案

详细评审

组织机构方案	投标人提供的组织机构方案内容包括：①内外部沟通机制；②团队管理制度（人员管理、任务委派、奖惩制度等）；③培训考核管理方案。共3项内容，每项满分3分，总分9分。其中，每项以具体内容与本项目及采购需求的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。	9.0000	主观	服务方案
--------	---	--------	----	------

项目负责人	1.项目负责人学历（满分5分） 供应商所拟派的项目负责人（2名）中，每有一人具备本科及以上学历的得2.5分，2人均具备本科及以上学历的得5分。 评审依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。 2.项目负责人职业资格能力（满分5分） 供应商所拟派的项目负责人（2名）中，每有一人具备人力资源管理师（二级）职业资格证书的得1.5分，每有一人具备人力资源管理师（一级）职业资格证书的得2.5分。本项最多得5分。 评审依据:需提供职业资格证书复印件（同一人具备多个证书的以最高等级计分）。 3.项目负责人提供2021年8月1日至今同类相关管理经验得2分，每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加3分。满分5分。 评审依据:需提供相关工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供不得分。 注：须同时提供投标人为项目负责人（2名）缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，未提供社保的不得分。	15.0000	客观	服务方案
-------	--	---------	----	------

应急预案	投标人针对本项目制定应急服务方案，方案包括：①人员工伤、死亡的处理方案；②人员产生劳务纠纷的处理方案；③人员调换、补充方案；共3项内容，每项满分3分，总分9分。其中，每项以具体内容与本项目及采购需求的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。	9.0000	主观	服务方案
承诺函	1.投标人提供无条件配合招标人开展定期考核、严格遵守招标人人员管理规范的书面承诺函（格式自拟），承诺内容完整有效的得1.5分，未提供或承诺内容不完整的不得分。2.投标人提供为本项目配备7×24小时全天候服务对接热线、保障服务全程畅通对接的书面承诺函（格式自拟），承诺内容完整有效的得1.5分，未提供或承诺内容不完整的不得分。	3.0000	客观	服务方案
业绩	投标人应在投标文件中提供自2023年8月1日起至今的同类业绩证明材料，每提供一份有效业绩证明材料的得2分，满分10分。备注：以投标人提供的完整合同复印件或扫描件为准，时间以合同中所体现的签订时间为准。	10.0000	客观	业绩表.docx 服务方案

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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，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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	开标一览表
价格分	价格分	满足招标文件要求且评审报价最低的报价为评标基准价，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： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20。	20.0000	客观	开标一览表 标的清单 服务费用说明一览表. 采购包1docx.docx

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文 件格式文件
无					

采购包2：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审80.00分 报价得分20.00分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件
	服务要求的响应	根据投标人针对采购需求响应情况进行评审，完全响应并满足采购需求的得13分。（提供承诺函，如有任意一项未响应或不满足不得分）	13.0000	客观	服务内容及服务要求 应答表 服务方案
	服务方案	投标人针对本项目应建立完善的服务方案，内容包括：①招聘、上岗方案；②技能培训方案；③劳务人员关系管理/档案户籍及社保管理方案；④员工派遣时效性方案；共4项内容，每项满分3分，总分12分。其中，每项以具体内容与本项目及采购需求的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。	12.0000	主观	服务方案

质量保障措施	提出针对本项目的质量保障措施，包含①人员安全保障措施；②风险管理措施；③服务质量保障方案；共3项内容，每项满分3分，总分9分。其中，每项以具体内容与本项目及采购需求的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。	9.0000	主观	服务方案
组织机构方案	投标人提供的组织机构方案内容包含：①内外部沟通机制；②团队管理制度（人员管理、任务委派、奖惩制度等）；③培训考核管理方案。共3项内容，每项满分3分，总分9分。其中，每项以具体内容与本项目及采购需求的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。	9.0000	主观	服务方案

详细评审	项目负责人	1.项目负责人学历（满分5分） 供应商所拟派的项目负责人（2名）中，每有一人具备本科及以上学历的得2.5分，2人均具备本科及以上学历的得5分。 评审依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。 2.项目负责人职业资格能力（满分5分） 供应商所拟派的项目负责人（2名）中，每有一人具备人力资源管理师（二级）职业资格证书的得1.5分，每有一人具备人力资源管理师（一级）职业资格证书的得2.5分。本项最多得5分。 评审依据:需提供职业资格证书复印件（同一人具备多个证书的以最高等级计分）。 3.项目负责人提供2021年8月1日至今同类相关管理经验得2分，每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加3分。满分5分。 评审依据:需提供相关工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供不得分。 注：须同时提供投标人为项目负责人（2名）缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，未提供社保的不得分。	15.0000	客观	服务方案

应急预案	投标人针对本项目制定应急服务方案，方案包括：①人员工伤、死亡的处理方案；②人员产生劳务纠纷的处理方案；③人员调换、补充方案；共3项内容，每项满分3分，总分9分。其中，每项以具体内容与本项目及采购需求的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。	9.0000	主观	服务方案
承诺函	1.投标人提供无条件配合招标人开展定期考核、严格遵守招标人人员管理规范的书面承诺函（格式自拟），承诺内容完整有效的得1.5分，未提供或承诺内容不完整的不得分。2.投标人提供为本项目配备7×24小时全天候服务对接热线、保障服务全程畅通对接的书面承诺函（格式自拟），承诺内容完整有效的得1.5分，未提供或承诺内容不完整的不得分。	3.0000	客观	服务方案
业绩	投标人应在投标文件中提供自2023年8月1日起至今的同类业绩证明材料，每提供一份有效业绩证明材料的得2分，满分10分。备注：以投标人提供的完整合同复印件或扫描件为准，时间以合同中所体现的签订时间为准。	10.0000	客观	服务方案 业绩表.docx

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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，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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	开标一览表 标的清单
价格评审	价格分	满足招标文件要求且评审报价最低的报价为评标基准价，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： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20。	20.0000	客观	服务费用说明一览表 采购包2.docx 开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件 格式文件
无					

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章投标文件格式

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：服务内容及服务要求应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：投标人应提交的相关资格证明材料采购包1.docx

详见附件：业绩表.docx

详见附件：服务费用说明一览表.采购包1docx.docx

采购包2：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：服务内容及服务要求应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：服务费用说明一览表采购包2.docx

详见附件：投标人应提交的相关资格证明材料采购包2.docx

详见附件：业绩表.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订采购合同文本.docx