询价采购文件

**一、项目概况**

1.项目编号：BJZG-2024-ZC001

2.项目名称：安徽标迹科技有限公司人力资源服务采购项目

3.项目地点：合肥市招标人指定地点

4.项目业主：安徽标迹科技有限公司，以下简称“标迹公司”

5.项目概况：满足标迹科技公司软件开发的人力资源需求，研发技术人员数量不超过15人（含）。

6.项目类别：服务类

7.项目概算/最高投标限价：32400元/年。

8.询价文件份数：壹份加盖公章的正本。

**二、资格条件**

1.中华人民共和国境内注册的独立法人或其地级市（含）以上分支机构，具有有效的营业执照、税务登记证及组织机构代码证（或三证合一有效证件），具有承担民事责任的能力，具备履约能力，具备劳务派遣许可证或人力资源服务许可证资质；

2.本项目不接受联合体投标；

3.本项目不允许分包、不允许转包；一经发现将取消投标人中标资格。

4.投标人不允许以各种方式冒名顶替，一经发现，投标人将负担全部责任。

5.信誉要求：信誉良好。（需提供无不良征信承诺书）

**三、相关要求**

（一）服务需求

1、中标人配备的项目负责人员，必须是具有丰富的工作经验、身体健康、年龄适中、有良好职业道德的专职人员。

2、投标人应在投标文件中列明拟参与本项目负责人员名单，并附其简历、学历证书、执业资格证书及工作经验说明材料，项目负责人员应具备相应专业执业资格。

3、中标人如更换项目负责人员，应提供书面申请给招标人。书面申请应附该项目负责人的简历、学历证书、执业资格证书及工作经验说明等材料。

（二）收费标准

**人力资源服务管理费收费标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 人数 | 管理费 |
| 15人≤F | 30元/人/月≤报价≤80元/人/月 |

**人力资源服务招聘服务费收费标准（此部分为定价部分）**

招聘报名管理费（含网络报名、宣传推广、资格审核）：免费。

笔、面试：（由乙方负责项目组织服务）成功招录及并试用合格每1人支付1200元（含税）的服务费。

**四、合同履行期限**

自合同签订生效之日起一年，一年后根据合同履约情况可续签合同，续签期最长不超过 5 年（服务合同一年一签，续签期内招标人可随时解除服务合同）。

**五、报价清单**

报价表（金额单位：元）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 标迹科技公司人力资源服务采购项目 |
| 需求人员数量 | 劳务派遣人员15名 |
| 人力资源招聘服务费 | 18000元（不可报价部分，总金额1200元\*15人)。 |
| 派遣人员管理费/月 |  |
| 总报价（15名人力资源招聘服务费+15名派遣人员年管理费） |  |
| 其他说明 | 以上报价均为含税费用。 |
| 承诺 | 目前招标人有 2名劳务派遣人员，中标人无条件接收原人力资源公司派遣至招标人的劳务派遣人员，人力资源服务管理费按上述标准收取。 |

投标人需提供服务方案（服务方案包含：1.招聘服务方案：投标人根据本项目要求，制定招聘服务方案，包括但不限于笔试考务组织方案、面试考务组织方案，提供信息发布平台；2.劳务派遣服务方案：投标人根据本项目要求，制定劳务派遣服务方案，包括但不限于人员管理、服务流程、档案管理、人员培训等），如投标人最低有效价两个及两个以上，招标人评委将对最低有效价的两个及两个以上的入围投标人的服务方案进行评分，综合评分排名第一的确定为第一中标人。其中服务方案0-10分，优秀的8≤F≤10分，良好的6≤F＜8分，一般的1≤F＜6分，不提供的0分。其中评委打分的分数相加取平均值,为入围投标人的得分。

**六、响应材料提交**

询价响应函需经你单位法定代表人或其授权代表签字、盖章；如为授权代表签字，请附法定代表人授权书及授权代表身份证明。所需提供材料如下（所有材料均需加盖公章）：

1.询价响应函（格式见附件）

2.报价单（格式见此文件第三项）

3.营业执照复印件（加盖公章）

4.劳务派遣资质复印件（如有单独的劳务派遣资质请提供，如若营业执照中含劳务派遣资质，提供营业执照复印件即可）

5.法定代表人身份证明及授权委托书（格式见附件2、3）

6.公司简介及服务承诺

7.无不良征信承诺书（格式见附件4）

8.服务方案

9.其他材料

**七、基本要求**

1.询价响应方应完全理解采购方的需求，并保证全部响应。

2.询价响应方需保证所提交的产品不侵犯任何人的知识产权。

3.询价响应单位需安排专人对接，及时接受采购人提交的需求，合同法审响应时间需在24小时内完成。

**八、支付方式：**以合同为准

**九、合同类型：**框架合同

**十、评审方法和标准：**

1.本项目将产生1家合作单位，对满足要求的单位对比报价，评标方法为有效最低价法。

2.该成交单位的报价清单即为签约的合同单价清单，其报价单将作为合同的组成部分。

**十一、本项目询价说明**

1.被询价单位可以不对发函人的询价函做出报价，但一经做出报价，即不可撤回。

2.本次询价在有关部门的监督下进行，如报价单位不足三家则发函人有权终止本次询价，且不向各报价单位作任何解释。

**十二、提交响应文件截止时间及地点及相关事宜**

1.投标人应根据询价采购文件内容，于2024年11月29日9:30-10:00时间段内（开标时间前30分钟内）向招标人现场递交投标文件（非该时间段投标文件将不予接收）；现场递交投标文件时，询价响应人代表需出具本人身份证或复印件，非法定代表人递交的需另外提供书面介绍信/授权书），否则投标文件将被拒收。

2.投标文件须加盖单位公章密封后送至合肥市瑶海区明光路46号东方大厦23楼。

3.未在要求时段内送达的或者未送达指定地点、未按要求密封的文件，不予接收。

4.开标时间：2024年11月29日上午10：00

**十三、联系方式**

地址：合肥市瑶海区明光路46号东方大厦23楼。（安徽标迹科技有限公司综合管理部）

联系人：庄女士

电话：0551-62777398

安徽标迹科技有限公司

2024年11月26日

附件：1.询价响应函

2.法定代表人身份证明

3.授权委托书

4.无不良征信承诺书

5.资格审查评审表

6.合同

附件1

**询价响应函**

致：安徽标迹科技有限公司

经研究安徽标迹科技有限公司人力资源服务采购项目（BJZG-2024-ZC001）的询价函，了解了项目情况后，我单位愿意遵照询价函中的条款等要求并按照报价单要求进行报价，完成该项目。

（1）我方承诺在收到成交通知后，在规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺在合同约定期限内如期完成相关法律服务工作，满足委托人要求。

（3）我方同意询价文件规定的付款方式、服务期限等各项要求。

（4）我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

 投标单位： （盖章）

 负责人(或授权代理人)： （签字或盖章）

 日 期： 年 月 日

附件2

**法定代表人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓 名： 性别：

年 龄： 职务：

系 的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证影印件）

 投标人： （盖公章）

 日 期： 年 月 日

附件3

 **授权委托书**

**（法人无须此件）**

本授权委托书声明：我 系 的法定代表人，现授权委托 的 （姓名）为我公司的合法代理人，就 安徽标迹科技有限公司人力资源服务采购项目（BJZG-2024-ZC001），以本公司的名义签署响应文件、解释响应文件、进行谈判、签署合同和处理与之有关的一切事宜。

代理人无转委托权，特此委托。

代 理 人： 性别 ： 年龄：

身份证号码： 职务：

投 标 人： （盖章）

（附代理人身份证影印件）

 投 标 人： （盖单位章）

 法定代表人： （签字或盖章）

授权委托人： （签字）

 日期： 年 月 日

附件4

**无不良征信承诺书**

本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规规定，参加采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

（1）被人民法院列入失信被执行人；

（2）单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；

（3）被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

（4）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

（5）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

 投标单位（盖章）：

日 期： 年 月 日

附件5

**资格审查评审表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性指标名称** | **指标要求** | **是否通过** | **响应文件格式及提交资料****要求** |
| 1 | 劳务派遣资质 | 在有效期内 |  | 提供劳务派遣资质扫描件 |
| 2 | 投标函 | 符合采购文件要求 |  |  |
| 3 | 无不良征信承诺书 | 符合采购文件要求 |  |  |
| 4 | 授权委托书和法人身份证复印件 | 在有效期内 |  |  |
| 5 | 营业执照副本复印件 | 在有效期内 |  |  |
| 评审指标通过标准：（1）资格审查采用定性方法，符合性评审，所有评审选项必须全部通过方为合格。评审委员会根据表中所列各项指标对投标人是否为有效标进行评审，未列入上表中的指标不得作为废标依据。符合评审指标通过标准的，为有效投标。未通过评审的投标人将不参与详细评审。（2）投标人提供的资料不全、不清楚、超出有效期等情况，将由评审委员会按照对投标人不利的解释去理解，由此产生的一切后果由投标人自行承担。 |

**评审人员会签：**

 附件6

**劳务派遣合作协议**

## 甲 方： 安徽标迹科技有限公司

地 址：

联 系 人： 庄小云

电 话： 0551-62777398

乙 方：

地 址：

联 系 人：

电 话：

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，在自愿、平等的基础上，经友好协商一致，订立本协议，以资双方信守执行。本框架协议主要明确甲乙权责、相关合作要求及合作细节，后期根据不同项目情况，双方协商可另行签订补充协议。

1. 协议期限及相关约定

1.1本协议双方约定的服务期限自 年 月 日至 年 月 日止，有效期为1年，期满前60日，若甲乙双方均无书面异议，本协议可续签壹年，续签不超过五次。

1.2乙方根据甲方需求，向甲方派遣被派遣劳动者从事相关工作。甲方负责将所需派遣岗位的需求信息以书面形式提供给乙方，岗位需求信息包括派遣岗位的工作内容、人员需求数量、任职条件、劳动报酬，乙方在收到甲方需求信息后，按甲方要求提供候选人员信息供甲方选择。

1.3该项目合作由甲、乙双方签订劳务派遣合同，并根据甲方需求分别向其派遣员工。由乙方向甲方开具劳务派遣总费用增值税专用发票，费用由甲方支付给乙方。

1. 合作内容、相关费用及结算

2.1合作内容：乙方为甲方提供工作人员的劳务派遣业务，主要服务内容为：代招聘，劳动合同签订，代发工资，代买社保、个税代扣代缴、政策咨询等人事相关工作。

2.2相关费用及结算

1）费用的构成：派遣劳动者工资费用、保险等费用、劳务派遣管理费、招聘服务费。

2）费用结算标准

劳务派遣管理费：甲方按照被派遣劳动者的总数每月支付派遣管理费，为 元/人/月，具体金额按照实际到岗人员据实结算。

招聘服务费：成功招录及并试用合格每1人支付1200元的服务费。

3）支付方式

付款方式为银行转帐。因乙方延迟开具发票或开具发票错误导致的延迟付款，甲方不承担任何责任。

甲方开票信息：

公司名称：安徽标迹科技有限公司

纳税人识别号：91340000MA2MRD0B32

地址、电话：合肥市包河区常青街道姚公社居委南屏路555号

0551-62777306

开户行：交通银行合肥宁国南路支行

账号：341328000018880002492

乙方账户信息：

公司名称：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行：

帐号：

甲方将货款支付至上述账户即视为履行完毕，因乙方提供账户错误导致的一切损失，甲方概不负责。

第三条　甲方权利和义务

3.1甲方有权查询乙方发放被派遣劳动者的工资和缴纳社保等情况，出现违法情形，甲方可以依法要求乙方纠正，造成甲方损失的，乙方应当给予甲方赔偿，并且甲方有权要求解除合同。

3.2甲方应规定乙方外派员工的工作时间、休息、休假、工作岗位和工作职责。以上内容必须符合《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》及其他劳动人事法规的规定，甲方提供的工作岗位应具备必要的劳动条件和劳动保护措施。

3.3在派遣期间，甲方对被派遣劳动者进行劳动纪律的教育、职业技能的培训及相关考核，所需费用由甲方承担。

3.4甲方在每月的 15 日前将被派遣劳动者的上月费用明细（含工资、社保公积金费用、福利费用）及管理费支付给乙方，费用按月收取，乙方为员工购买次月甲方将费用支付给乙方，如遇国家法定节假日或特殊情况，可顺延，乙方应在甲方支付费用前先出具增值税专用发票给甲方。乙方收到甲方支付的劳务派遣费后，于三日内足额发放被派遣劳动者工资。

3.5如劳务派遣人员试用期内不能胜任工作，甲方予以退回，甲方应提前3天书面通知乙方，劳务派遣人员转正后若出现不能胜任工作，甲方予以退回，甲方应提前30天书面通知乙方。乙方依照相关法律法规要求处理。如涉及经济补偿或补助金等费用由甲方全额支付。

3.6甲方因经营原因，需减少劳务派遣人员的，甲方应提前30天书面通知乙方，乙方依照相关法律法规要求处理。如涉及经济补偿或补助金等费用由甲方全额支付。

第四条 乙方权利和义务

4.1与被派遣劳动者建立劳动关系，签订劳动合同，并向甲方提交劳动合同副本提供甲方备案。乙方与被派遣劳动者入职即签订劳动合同、购买社会保险等，应确保被派遣员工在岗期间有保险。乙方应按照甲方要求及时为员工购买社会保险等及办理入职离职手续，如因延迟购买保险造成工伤、工亡赔偿，或未按要求办理入职离职手续造成劳动争议或经济损失，应由乙方承担。甲方若因此受到牵连则甲方有权向乙方追偿且乙方应承担甲方维权的全部费用。

4.2乙方根据甲方要求派遣符合条件的被派遣劳动者，并配合甲方对被派遣劳动者实施组织管理、岗位调动以及业绩考核，定期对被派遣劳动者进行有效的跟踪和管理。

4.3负责建立管理被派遣劳动者的档案。

4.4乙方应如实介绍甲方情况，要求被派遣劳动者在派遣期内遵守国家的法律法规和甲方的各项规章制度，积极完成甲方分配的工作任务。

4.5乙方不得将被派遣劳动者同时派遣到其他用人单位，否则甲方有权解除劳务派遣协议并要求乙方赔偿损失。

第五条 赔偿或补偿

5.1 被派遣员工在甲方工作期间，发生患职业病、工伤、因工死亡等情况的，由乙方全权负责工伤保险待遇申报工作，超出工伤保险基金中心赔付的额度由甲方负责。

5.2 如派遣员工在甲方工作期间因执行工作任务造成他人损害的，由甲方承担责任，乙方有过错的则承担过错责任。

5.3 如派遣员工在甲方工作期间的行为给甲方或相关第三方造成损失，甲方有权要求该员工对造成的经济损失予以赔偿，如涉嫌刑事犯罪的，甲方可向相关部门报案，追究其刑事责任，乙方不承担任何责任但乙方有过错的除外。

5.4 如因被派遣员工发生争议或法律诉讼，经劳动争议调解组织、劳动争议仲裁委员会、人民法院等调解、或裁决、或判决应给予派遣员工赔偿或补偿的，则双方应根据调解、裁决或判决的结果承担该等赔偿或补偿费用及其他因争议或诉讼而产生的相关费用（包括但不限于仲裁费、诉讼案件受理费、律师费等），此等赔偿或补偿以及相关费用不受本协议期限限制。双方明确因未购买社保、未签订书面劳动合同、未支付年休假工资、未足额支付劳动报酬、违法解除支付的赔偿金、补偿金的责任由乙方承担，甲方若因此受到牵连则甲方有权向乙方追偿且乙方应承担甲方维权的全部费用。

第六条 违约责任

6.1甲、乙双方应按照本协议及补充协议所约定的内容，履行各自的义务。不履行或不完全履行义务视为违约，须承担违约责任，并支付对方违约金5000元。

6.2乙方在收到甲方支付的款项后，违反本协议未按时足额发放被派遣劳动者工资或缴纳社会保险等，与被派遣劳动者发生劳动争议的，由乙方负责处理劳动争议事宜，并承担全部责任。

6.3若甲方未及时发放被派遣劳动者工资与被派遣劳动者产生劳动争议的，乙方不承担任何经济补偿责任，因此给乙方造成经济损失的，甲方应当承担全部责任。

第七条 协议终止

7.1甲乙双方在履行本协议中发生争议时，应协商解决，协商不成时，任何一方均可依法向甲方所在地法院提起诉讼。

7.2本协议履行过程中，协议有关内容如与国家和省、市新颁布的法律、法规、政策不一致的，甲乙双方应依据新颁布的法律、法规及政策协商一致变更本协议相关内容。

7.3本协议遇到不可抗拒或政策变化等原因致使协议无法履行或双方认为需要修改、补充时，由甲乙双方协商处理。

7.4本协议未尽事宜，经双方协商一致后，可另行签订补充协议，补充协议与本协议不一致处，以补充协议为准。

7.5本协议一式陆份，甲方持叁份，乙方持叁份，具有同等法律效力，本协议书自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：　 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

联系人： 联系人：

 年 月 日 年 月 日