**国内采购**

**竞争性磋商文件**

****

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： | 东莞市道滘镇政务服务中心综合窗口岗位服务采购项目 |
| 项目编号： | GSDG2022-013C |
| 采购人： | 东莞市道滘镇政务服务中心 |
| 采购代理机构： | 国顺招标有限公司 |

2022年7月12日

**目录**

[第一篇 磋商邀请 2](#_Toc27497)

[第二篇 供应商须知 6](#_Toc26573)

[一、响应须知前附表 6](#_Toc30510)

[二、 供应商须知 8](#_Toc32123)

[1.适用范围 8](#_Toc30834)

[2.定义 8](#_Toc7271)

[3.货物和服务 8](#_Toc30379)

[4.响应费用 9](#_Toc18277)

[5.知识产权 9](#_Toc24793)

[6.关于联合体 9](#_Toc13064)

[7.关于分支机构响应 10](#_Toc23688)

[8.磋商文件的组成 10](#_Toc19660)

[9.磋商文件的澄清或修改 11](#_Toc3812)

[10.响应文件的语言及度量衡单位 11](#_Toc17507)

[11.响应文件的组成 11](#_Toc21308)

[12.响应文件编制 11](#_Toc28835)

[13.响应报价说明 12](#_Toc29388)

[14.供应商所提供的服务或货物的证明文件 12](#_Toc29860)

[15.★响应有效期 13](#_Toc20435)

[16.★响应保证金（本项目不收取） 13](#_Toc28431)

[17.响应文件的装订，签署，密封和标记 13](#_Toc17970)

[18.迟交的响应文件 15](#_Toc3249)

[19.磋商样品、磋商演示（如有要求） 15](#_Toc22059)

[20.响应截止期 15](#_Toc24777)

[21.响应文件的补充、修改与撤回 15](#_Toc4603)

[22.磋商 16](#_Toc14512)

[23.磋商小组及评审方法 16](#_Toc19811)

[24.评审原则及评审过程的保密 17](#_Toc3525)

[25.响应文件的初审 17](#_Toc18014)

[26.商务、技术、价格评审 18](#_Toc4041)

[27.纪律和保密事项 20](#_Toc30865)

[28.确定成交 21](#_Toc21265)

[29.发布采购结果 21](#_Toc6459)

[30.合同的签订与履行 22](#_Toc18733)

[31.履约保证金 22](#_Toc26547)

[第三篇 用户需求书 24](#_Toc8191)

[第四篇 详细评审 32](#_Toc29929)

[第五篇 合同文本参考格式 35](#_Toc20102)

[第六篇 响应文件格式 38](#_Toc2896)

[第七篇 报价文件格式 60](#_Toc12503)

[第八篇 其它文件格式（如有需要） 62](#_Toc30888)

# 磋商邀请

项目概况

**东莞市道滘镇政务服务中心综合窗口岗位服务采购项目** 采购项目的潜在供应商应在**东莞市南城街道鸿福西路81号国际商会大厦13A层01室**获取磋商文件，并于**2022年7月26日14点30分**（北京时间）前递交响应文件。

## **一、项目基本情况**

项目编号：GSDG2022-013C

项目名称：东莞市道滘镇政务服务中心综合窗口岗位服务采购项目

预算金额：**¥840,000.00**

采购需求：

1. 标的内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | **项目内容** | **服务期** |
| 包A | 东莞市道滘镇政务服务中心综合窗口岗位服务采购一项 | 本项目服务期为一年。（具体时间以签订合同时间为准） |

2、简要技术要求或采购项目的性质：详细内容请参阅竞争性磋商文件第三篇《用户需求书》

3、合同履行期限：本项目服务期为一年。（具体时间以签订合同时间为准）

本项目不接受联合体响应。

## **二、申请人的资格要求：**

1.供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。（或提供相关承诺函）

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度或2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。（或提供相关承诺函）

4）履行合同所必须的设备和专业技术能力：填报设备及专业技术能力情况，格式自拟。（或提供相关承诺函）

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

6）信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或税收违法黑名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

7）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：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，不得同时参加本采购项目投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）。

2.本项目的特定资格要求：

（1）无。

## **三、获取竞争性磋商文件**

1、项目公示时间：2022年7月12日起至2022年7月15日

2、获取竞争性磋商文件时间：2022年7月12日起至2022年7月19日（节假日除外），上午9：00～12：00，下午14：30～17：30（北京时间）；

注：（1）现场支持现金支付、微信支付、支付宝支付等支付方式，现场填写“获取磋商文件登记表”并将相应表格交予我司简小姐。

（2）竞争性磋商文件电子版可在相关招标信息公告下自行下载。

3、获取竞争性磋商文件地点：东莞市南城街道鸿福西路81号国际商会大厦13A层01室；

联系人：简海欣

联系电话：0769-22980090

4、获取方式：现场领购。供应商在领购竞争性磋商文件时须提供如下证明材料：《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章），自然人参加响应须提供自然人的身份证明材料（未按上述方式获取竞争性磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

售价：¥300.00元

## **四、提交响应文件截止时间、开启时间和地点**

截止时间： 2022年 7月26日14点30分（北京时间）

地点：东莞市道滘镇招投标服务所4楼开标室（东莞市道滘镇道厚路创新岛2号（中国银行道滘支行旁边）

## **五、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

## **六、其他补充事宜**

1、竞争性磋商文件公示/下载媒体

中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)以及中国采购与招标网（http://www.chinabidding.com.cn/）

2、拟参加本项目的潜在供应商须在规定时间内按要求获取竞争性磋商文件后方可参与本项目的响应。获取竞争性磋商文件后而不参加投标（响应）的潜在供应商，请在提交响应文件截止日期三日前以书面形式通知采购代理机构。

## **七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

**1.采购人信息**

名 称：东莞市道滘镇政务服务中心

地 址：东莞市道滘镇

联系人：周剑超

联系方式：0769-81332131　　　　　　　　　　　

**2.采购代理机构信息**

名 称：国顺招标有限公司

地　 址：东莞市南城街道鸿福西路81号国际商会大厦13A层01室

联系方式：0769-22980090

**3.项目联系方式**

项目联系人：陈锦涛

电　 话：0769-22980090

# 供应商须知

## 一、响应须知前附表

| 项目 | 内容 | 说明与要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 资金来源 | 财政性资金。 |
| 2 | 踏勘现场 | 采购人不集中组织，由供应商自行踏勘。 |
| 3 | 响应文件 | 供应商应准备一份“报价文件”、一份“响应文件电子文件”、一份正本和三份副本“响应文件”。在每一份响应文件上编上目录（目录内的页码必须与实际内容对应）、页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。 |
| 4 | ★响应报价 | 响应报价超出本项目采购预算金额/最高限价的为无效标。 |
| 5 | ★响应保证金 | 响应保证金金额：/。  响应保证金账户：  开户名称：国顺招标有限公司  开户银行：广发银行股份有限公司东莞城区支行  账号：9550880226934600216  **（本项目不收取）** |
| 6 | 磋商小组 | 磋商小组成员共 **3** 人：其中采购人代表1名；技术、经济等方面的专家**2**人由专家库中随机抽取确定。 |
| 7 | 评标方法 | 综合评分法。 |
| 8 | 采购信息公告媒体 | 中国政府采购网及中国采购与招标网。 |
| 9 | 履约保证金  **（本项目不收取）** | 履约保证金金额**：/**。  履约保证金账户：采购人指定账户(单位基本账户) 。  **（特别提醒，本账户非响应保证金账户）** |
| 10 | 成交服务费 | 1. 成交服务费参照国家计委[计价格[2002]1980号]文和国家发改委[发改价格[2011]534号]文及相关规定下浮20%向成交单位收取，按差额定率累进法计算，以成交通知书中确定的成交总金额作为收费的计算参照；成交服务费最低收费标准为伍仟元整。   （2）成交服务费以转账或现金的形式支付。采购代理机构服务费汇入账号：  收 款 人：国顺招标有限公司  开户银行：广发银行股份有限公司东莞南城支行  账　　号：9550882021051988873 |

## 供应商须知

### 1.适用范围

* 1. 本竞争性磋商文件仅适用于本次采购邀请中所叙述的项目

### 2.定义

* 1. 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位等团体组织。
  2. 供应商：响应磋商并且符合磋商文件规定资格条件和参加竞争的法人、其他组织或者自然人。
  3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
  4. 成交供应商：指经磋商小组评审推荐、采购人确认的获得本项目成交资格的供应商。
  5. 采购代理机构：国顺招标有限公司。
  6. 磋商小组：磋商小组是依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等组建的专门负责本次磋商其评审工作的临时性机构。
  7. 合同：指由本次磋商所产生的合同或合约文件。
  8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章与专用章。（供应商如在响应文件中使用“专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且响应当天应携带相关原件到现场，以供核查。因响应文件未提供相关手续复印件和无法核查专用章的真实性而导致的后果由供应商自行承担。）
  9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

### 3.货物和服务

* 1. 货物是指供应商制造或组织符合竞争性磋商文件要求的货物等。响应的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足竞争性磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
  2. 服务是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，且满足实质性采购需求。
  3. 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品（是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）的，应当获得财政部门核准。依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。
  4. 若所投产品属于政府强制采购节能产品的，则供应商必须提供该产品国家强制性节能产品进行响应，并提供有效的中国节能产品认证证书，否则视为无效响应。
  5. 供应商提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
  6. 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由成交单位自行承担；
  7. 供应商应保证本项目的响应技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由供应商承担。

### 4.响应费用

* 1. 供应商应承担所有与编写响应文件和参加磋商有关的自身的所有费用，不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5.知识产权

* 1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，由供应商承担所有相关责任。
  2. 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。
  3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档。
  4. 采购货物为计算机办公设备时，供应商提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。
  5. 供应商提供的服务、货物经认定存在侵权行为的，其响应无效，并上报相关监管部门。

### 6.关于联合体

* 1. 联合体必须满足以下条款。（除非磋商邀请中另有规定不接受联合体）
  2. 对接受联合体的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
  3. 以联合体形式参与项目的供应商在领购竞争性磋商文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
  4. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。
  5. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当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。
  6. 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
  7. 联合体各方之间应当签订协议书并在响应文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。
  8. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳响应保证金，其交纳的响应保证金对联合体各方均具有约束力。
  9. 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。
  10. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。双方均应提供《中小企业声明函》。
  11. 除联合体协议书明确授权盖章单位外，联合体响应磋商时响应文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
  12. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据协议书约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

### 7.关于分支机构响应

1. 1. 分支机构响应的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

### 8.磋商文件的组成

（1）磋商邀请；

（2）供应商须知；

（3）用户需求书；

（4）详细评审；

（5）合同文本参考格式；

（6）响应文件格式；

（7）报价文件格式；

（8）其它文件格式（如有需要）。

### 9.磋商文件的澄清或修改

* 1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件、资格预审文件、磋商邀请进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件、资格预审文件、磋商邀请的组成部分，具有约束作用。当竞争性磋商文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。
  2. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在响应截止时间至少5日或3个工作日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商；不足5日或3个工作日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

### 10.响应文件的语言及度量衡单位

* 1. 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函件均应使用简体中文书写。供应商提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。
  2. 除非磋商文件在技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 11.响应文件的组成

* 1. 包括但不限于磋商文件附件格式中要求提供的表格。
  2. 上述文件须按顺序装订成册，并编制响应文件目录。除上述文件资料外供应商还须按供应商须知的要求制作“报价文件”。“报价文件”作为响应文件的一部分，但须单独密封。

### 12.响应文件编制

1. 1. 供应商应按磋商文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，供应商必须对响应文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
   2. 因响应文件编制存在歧义对供应商产生负面影响的，供应商自行承担后果。
   3. 响应单位名称与供应商公章不一致，若响应单位名称已进行变更，应在响应文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则响应文件无效。
   4. 响应文件若出现以下内容，经磋商小组认定有可能间接影响评审秩序，其响应无效：

（1）响应文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高级”、“最佳”等用语字眼的。

（2）响应文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。

* 1. 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其响应无效：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装；

（六）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 13.响应报价说明

* 1. 本次磋商，供应商应按用户需求中的要求进行响应报价，少报无效。
  2. 供应商所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。
  3. 响应报价应包含完成本次磋商所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。
  4. 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。
  5. 成交后开出的所有发票必须与成交供应商的名称一致。

### 14.供应商所提供的服务或货物的证明文件

* 1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对磋商文件第三篇《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。

### 15.★响应有效期

* 1. 响应文件应根据供应商须知的规定在响应截止日后的90天内保持有效。

### 16.★响应保证金（本项目不收取）

1. 1. 供应商应按磋商文件中规定数额及法律规定的时间按相应包号保证金金额要求一次性提交响应保证金，以多次汇入达到磋商文件要求金额的响应保证金无效。
   2. 响应保证金金额与磋商文件要求金额保持一致。
   3. 响应保证金有效期与响应有效期保持一致。
   4. 供应商应一次性缴交磋商文件规定数额的响应保证金，供应商与交款人名称必须一致（分公司响应的，其保证金可由上级公司缴纳并提供加盖公章的相关证明），非供应商缴纳的响应保证金无效。
   5. 采用银行转账、电汇方式提交的,付至采购代理机构指定账户上。
   6. 响应担保。是指由担保机构为供应商交纳响应保证金向采购人或者采购代理机构提供的保证担保。供应商在响应有效期内撤回响应文件或成交后不签订采购合同的，由担保机构按照担保函的约定履行支付响应保证金的责任。（担保函格式详见附件）
   7. 采用《响应担保函》提交的，应符合下列规定：

**①担保函有效期应与响应有效期一致；**

**②担保金额应与本项目的响应保证金金额一致；**

* 1. 保证金不接受现金方式（包括以存现方式）提交，未按要求提交响应保证金的将导致废标。
  2. 未成交的供应商的保证金在采购结果公示发出后5个工作日内退还，成交供应商的保证金在采购合同签订后5个工作日内退还。
  3. 为方便退还未成交的投保人的保证金，供应商应制作《响应保证金》随报价文件一并递交。
  4. **有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：**

**①供应商在招磋商文件中规定的响应有效期内撤销其响应。**

**②法律法规规定不予退还响应保证金的其它情形。**

### 17.响应文件的装订，签署，密封和标记

* 1. 为方便磋商小组对响应文件进行评审，建议供应商对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件缺损，由此产生的后果由供应商承担。
  2. 响应文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。响应文件的副本可采用响应文件的正本复印件，每套响应文件应当标明“正本”、“副本”的字样。响应文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖供应商公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。若正本与副本不符，以正本为准。
  3. 联合体响应文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）如联合体协议中有明确分工说明除外。
  4. 建议供应商将响应文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。然后再将所有信封封装在一个外层信封中（“报价文件”除外）。电子文件与正本密封包装，随正本提交。
  5. 电子文件内容包括：由供应商自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存（须含盖章版PDF响应文件和WORD版响应文件各一版，文字采用WORD文档，计算表格采用 EXCEL文档），并注明供应商名称及项目名称、项目编号，随响应文件一同密封提交。
  6. 除供应商对错误处修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
  7. 供应商应将报价一览表、法人代表证明书、法定代表人授权书（法人响应无需提交授权书）、响应保证金（加盖公章）和响应保证金支付凭证银行汇款底单（复印件加盖公章）单独密封提交，并在信封上标明“报价文件”字样。“报价文件”份数及签章等要求与响应文件正本相同（1份）。若供应商采用担保函形式的，则无需密封在“报价文件”内，供应商需在接收响应文件截止时间前将原件提交至代理机构。
  8. 供应商未提交“报价文件”或“报价文件”中无“报价一览表”的，报价以响应文件正本为准。
  9. 所有的信封均应注明：

1. 收件人：国顺招标有限公司
2. 响应单位名称：
3. 项目名称：
4. 项目编号：
   1. 采购代理机构将拒绝接收出现以下情况的响应文件：
5. 采用透明包装进行密封或未进行密封的响应文件；
6. 密封破损导致响应文件内容直接或间接泄露的响应文件；
7. 密封信封上项目编号错误的响应文件；
8. 未在规定时间内领购文件的供应商的响应文件；
9. 项目名称出现严重歧义或未标注所投项目信息导致无法分辨所投项目为本项目的响应文件；
10. 采用传真、电传的响应文件；
11. 磋商文件规定的其他情形。
    1. 采购代理机构对所有响应文件的误投或提前启封概不负责。
    2. 供应商同时参加几个包磋商时必须按磋商文件要求按包号分别制作响应文件，分别密封递交。
    3. 递交的响应文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由供应商自行承担。

### 18.迟交的响应文件

* 1. 供应商在响应截止时间之后提交的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。
  2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

### 19.磋商样品、磋商演示（如有要求）

* 1. 如有必要，采购代理机构可以要求供应商提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，供应商在磋商时应提交《样品清单》。
  2. 为方便评审，供应商在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注供应商的名称、包号、样品名称、磋商文件规定的服务或货物编号。
  3. 样品作为响应文件的一部分，除非另有说明，成交单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未成交单位须在成交公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取磋商样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。
  4. 如有要求供应商视频演示环节，供应商将需要演示的内容以视频录制展示的形式完成，视频用U盘储存，并作为响应文件的组成部分，标注供应商的名称、项目名称、项目编号、项目包号加以盖章并密封提交。演示全程由采购人或采购单位操作完成。
  5. 如有要求供应商现场演示环节，演示现场提供投影仪及电脑，所需的网络环境及设备全部由供应商自行解决，且供应商不得超过2名工作人员进场演示。演示过程不设置问答环节。

### 20.响应截止期

* 1. 供应商应在磋商文件规定的截止日期和时间内，将响应文件送达到指定地点。

### 21.响应文件的补充、修改与撤回

* 1. 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做出任何的补充和修改。
  2. 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按磋商文件要求的签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。并按照磋商文件规定密封和标记的要求提交，并在响应文件密封袋上标明“补充、修改”字样。
  3. 响应文件一经递交不予退还。
  4. 在提交响应文件截止时间至响应有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件，否则其响应保证金将不予退还。

### 22.磋商

* 1. 供应商应在《磋商邀请》规定的日期、时间和地点递交响应文件并进行现场签到。
  2. 接收响应文件时间截止，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况；经确认密封完好后的响应文件不当众予以拆封，不宣读第一次报价和响应文件的其它主要内容。
  3. 进入评审环节，通过资格性审查和符合性审查的有效供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

22.4. 根据财库〔2015〕124 号，在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动继续进行。

### 23.磋商小组及评审方法

* 1. 磋商小组根据磋商项目的特点进行组建，并负责评审工作。
  2. 评审方法：本次磋商的评审方法采用综合评分法。
  3. 磋商文件中要求供应商提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，供应商提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。
  4. 定标原则：在满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评审总得分最高的供应商作为成交候选人或成交供应商。
  5. 磋商小组对响应文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐成交候选人或确定成交供应商、编写评审报告等步骤。
  6. 在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对响应报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如供应商拒绝磋商小组要求对其响应文件进行澄清的要求，所造成的后果由供应商自行承担。

### 24.评审原则及评审过程的保密

* 1. 评审的基本原则：磋商小组将依据《中华人民共和国政府采购法》及国家和地方政府有关法规的规定，遵循“客观、公正、审慎”的原则进行评审工作。
  2. 从递交响应文件截止到签订合同，凡与审查、澄清、评审和供应商响应文件有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。
  3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评审的过程和结果。

### 25.响应文件的初审

* 1. 进入评审环节，磋商小组将依法对供应商的进行资格性审查。供应商存在不符合资格性检查所要求事项情况的，其报价及响应文件作无效处理。未通过资格性审查的供应商不进行符合性审查，**资格性检查中发现下列情形之一的，其报价及响应文件作无效处理：**

**1) 资格瑕疵**

包括但不限于：①资格证明文件未提供或不符合磋商文件要求的；②资格证明文件有效期过期的；③《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）未提供或有效期过期的；④提供的资质材料模糊不清导致无法辨认的。⑤供应商名称与响应文件公章不一致的。

**2) 响应保证金瑕疵**

包括但不限于：①供应商未按磋商文件要求提交响应保证金；②提交方式、提交时间、提交金额不符合磋商文件要求；③响应保证金有效期不符合磋商文件要求。

* 1. 磋商小组将对通过资格性审查供应商的响应文件进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应，包括审查响应文件是否完整，有否计算错误，文件签署是否合格等。符合性审查过程中，**发现下列情况之一的，其报价及响应文件将作无效处理**：

**1) 响应文件的有效性、完整性瑕疵**

包括但不限于：①响应文件的数量、制作不符合要求、响应文件内容与采购内容不符的（包括但不限于响应文件项目项目编号错误，响应文件项目名称错误导致无法分辨所投项目为本项目，响应文件数量少于磋商文件要求的）；②响应文件中要求签字的内容无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权的；③签字盖章不符合磋商文件要求的；④响应文件内容有严重缺漏项的；⑤响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；⑥响应文件（报价）有效期不符合文件要求的。

**2) 技术响应瑕疵**

包括但不限于：①响应文件不满足磋商文件中加注星号（★）的主要参数要求或加注星号的主要参数无技术资料支持的；②一般参数超出允许偏离的最大范围或最高项数的；③响应文件技术响应与事实不符或虚假应标的；④《技术条款偏离表》未提供的；⑤将一个包中的内容拆开响应的；⑥供应商对同一货物或服务报价时，方案不唯一；⑦明显不符合技术规格、技术标准要求的；⑧其他未实质性响应磋商文件技术要求的。**3) 商务响应瑕疵**

包括但不限于：①磋商文件加注星号（★）的商务要求负偏离的；②完成期（包括但不限于：工期，服务期，交货期等）未满足磋商文件要求的；③响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法不符合磋商文件要求，采购人无法接受的；④《商务条款偏离表》未提供的；⑤磋商文件附有采购人不能接受的条件的；⑥其他未实质性响应磋商文件商务要求的。

**4）报价瑕疵**

包括但不限于：①一次报价或最终报价超过本磋商文件明确的项目预算或文件明确的最高限价；②未按磋商文件要求进行报价的；③报价内容或报价格式不符合磋商文件要求的；④报价有严重缺漏项的。

**5）违规行为**

包括但不限于：①以他人的名义报价、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应磋商的；②扰乱磋商评审秩序，干扰采购工作正常进行的。③存在经磋商小组认定的其他违规违法行为。

**6)法律法规及磋商文件中规定的其它情形。**

根据项目情况，磋商小组有权决定磋商文件中“可能导致废标”或“可能导致其响应文件被拒绝”等具体条款是否实施“废标”或“响应文件被拒绝”，但对同一条款的裁决应适用于每个供应商。

* 1. 20.4.在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应（报价）文件无效。
  2. 在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上的响应应该是与磋商文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的响应。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于响应保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
  3. 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

### 26.商务、技术、价格评审

* 1. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。其磋商顺序以供应商签到顺序为准。
  2. 磋商小组将拒绝与出现以下情况的供应商授权代表进行磋商：

（一）供应商授权代表无有效授权的；

（二）供应商响应文件中的授权代表与现场进行磋商的授权代表不一致的；

（三）法人参加磋商但无法定代表人证明书的；

（四）授权代表现场不能出具可证明其身份信息的证件或文件的；

（五）供应商一次报价超出磋商文件所规定的预算或最高限价的；

（六）扰乱磋商秩序，干扰采购工作正常进行的；

（七）直接或间接影响其他供应商进行最终报价的；

（八）磋商小组认定为违规的情况；

（九）磋商文件规定的其他情况。

* 1. 磋商小组与供应商分别进行磋商（除特殊情况外，磋商小组仅对各供应商进行一轮磋商）。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
  2. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。
  3. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（或补充以书面材料），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。补充文件是响应文件的组成部分。
  4. 最终报价

26.6.1.磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

26.6.2.通过初审，但未在规定时间内进行最终报价的供应商，其报价文件上的报价视为其最终报价。

26.6.3.已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。响应文件不予退还，响应保证金按磋商文件规定进行退还。退出磋商的供应商不进入综合评分环节。

* 1. 综合评分法

26.7.1经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

26.7.2.价格评审：

（一）以各供应商最终报价进行评审；

（二）报价错误修正原则：①大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正价后的价格作为核实价。②以上修正后的报价应当经报价供应商采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对报价供应商产生约束力，报价供应商不确认的，其报价无效。③响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准。

1. 对报价服务报价漏项的，作非实质性响应处理。

26.7.3. 磋商小组对通过资格审查、符合性审查及进行最终报价的供应商的响应文件进行详细评审。磋商小组对每一响应文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，对每个供应商响应文件的技术、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据磋商文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评审得分（最终评审得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

26.7.4. 使用综合评分法的采购项目，核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下报价的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格。

26.7.5. 核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下报价且评审得分相同的，按照评审因素的技术评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

26.7.6. 采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。评审得分及报价均相同时，以随机抽取方式决定。响应文件满足磋商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供应商为排名第一的成交候选人。

### 27.纪律和保密事项

* 1. 采购全过程期间，在响应文件的审查、澄清、比较和评价阶段，供应商试图对磋商小组和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其响应文件被拒绝。
  2. 供应商不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他供应商，扰乱市场，破坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。
  3. 获得本磋商文件的供应商，应对文件进行保密，不得用作本次响应以外的任何用途。签到后，供应商应归还磋商文件中要求保密的文件和资料。

### 28.确定成交

* 1. 磋商小组完成评审工作后，出具评审报告，推荐3名以上成交候选供应商。符合法律法规允许的情况的，可以推荐2家成交候选供应商。
  2. 采购人从成交候选供应商名单中按照综合得分排序确定1名成交供应商。

### 29.发布采购结果

* 1. 磋商小组提出评审书面报告和推荐成交意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
  2. 成交公告期限为1个工作日。
  3. 结果公示发布后，成交单位应及时领取成交通知书。《成交通知书》是合同的一个组成部分，《成交通知书》对采购人和成交供应商均具有同等法律效力。
  4. 成交供应商无正当理由不得放弃成交，因成交供应商放弃成交而对采购人造成的损失由放弃成交的成交供应商承担。
  5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交、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。
  6. **原件核查**
     1. 采购结果发布后，采购代理机构或采购人有权对成交单位进行原件核查，成交单位应在五个工作日内把相关原件递交至采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查。
     2. 成交单位有下列情形之一的，取消成交资格：

1. 拒绝采购人或采购代理机构原件核查要求的；
2. 未在规定时间内将原件递交到到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查的；
3. 在规定时间内递交的原件数量、内容与采购人、采购代理机构要求不一致的；
4. 因原件续期、更改等原因不能按时递交原件且未能在规定时间内提供相应部门开具的变更、续期等证明的；
5. 经查原件，响应文件内容有造假行为的。
   * 1. 采购结果发布后，采购代理机构或采购人有权对递交了响应文件的未成交供应商进行原件核查。供应商应在采购代理机构或采购人发出纸质通知五个工作日内将原件递交到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查。
     2. 供应商有下列情形之一的，响应文件作无效处理，其响应无效：
6. 拒绝采购人或采购代理机构原件核查要求的；
7. 未在规定时间内将原件递交到到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查的；
8. 在规定时间内递交的原件数量、内容不符合采购人、采购代理机构要求的；
9. 因原件续期、更改等原因不能按时递交原件且未能在规定时间内提供相应部门开具的变更、续期等证明的；
10. 经查原件，响应文件内容有造假行为的。
    * 1. **若供应商出现虚假应标情况，响应文件作无效处理，其响应、成交无效。并根据相关法律上报相关监管部门。**
      2. 属于建办市函[2016]462号通知内的证件可不提供原件，仅提供带二维码原件的复印件即可。

### 30.合同的签订与履行

* 1. 采购人应当自采购结果公示发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。
  2. 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。
  3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
  4. **合同签订之日起2个工作日内，成交供应商应将所签订的合同副本（加盖公章）交至国顺招标有限公司归档。**
  5. 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。
  6. 成交供应商在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成供应商资质的变动，供应商应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致成交供应商不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。
  7. 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

### 31.履约保证金

32.1. 成交单位应在领取成交通知书之后签订合同之前递交履约保证金（履约保函的提交与履约保证金的提交时间一致）。给采购人造成的损失超过采购担保数额的，还应当由其对超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。成交单位应在汇入履约保证金时在汇款单备注中注明：成交项目名称及成交项目编号。

32.2. 采用保证金（银行转账、电汇）方式：成交单位必须保证资金在签订合同前到账。履约保证金账户采购人另行通知，到期后无息退还。

32.3. 采用履约保函方式：履约担保。是指由担保机构为供应商交纳履约保证金向采购人或采购代理机构提供的保证担保。供应商未按政府采购合同履行约定义务的，由担保机构按照担保函约定履行支付履约保证金的责任。（担保格式详见附件《响应担保函》）

32.4. 成交单位须将履约保证金的汇款凭证 (注明成交通知书或项目编号)或履约保函（采购人注明原件已收到并盖章）用A4纸复印一式四份并加盖成交单位的公章送至采购代理机构。

32.5. 履约保证金退回：履约保证金在项目验收合格后，成交单位向采购人提交退回履约保证金的申请（格式可在东莞市政府采购网下载）、履约保证金汇款凭证复印件、采购合同、采购项目验收报告原件、成交通知书复印件，前往采购人办理履约保证金退还手续。

# 用户需求书

**商务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 说 明 |
| 1 | 服务期 | 本项目服务期为一年。（具体时间以签订合同时间为准） |
| 2 | 服务地点 | 采购人指定的地点。 |
| 3 | 付款方式 | ①具体流程为：中标单位每月5日前向采购人提供员工上个月的工资数据（包括考勤、应发工资结构、奖励扣款等），将相关数据资料交采购人核对确认；每月15日前，采购人向中标单位拨付上月应付工资福利费及劳务管理费；中标单位收到款项的3个工作日内办理上月工资发放手续，通过银行向员工发放上月工资。如银行需收取工资发放手续费的，由中标单位承担。  ②付款额度以财政当年供给标准和实际到岗人员数量及学历为依据。 |
| 4 | 报价内容 | ①本项目总预算包含服务人员队伍的招聘，运营服务，现场管理，培训辅导，工资、福利、工会费、工服费、管理费等，在服务期内须为服务人员购买“五险一金”、意外险、失业风险金等相关劳动保障项目，如果因为中标人没有按照规定办理相关手续而产生的有关责任和费用，一律全部由中标人承担。中标后，采购人每个月按实际产生的费用进行支付，并非一次性支付中标价。  ② 投标人必须承诺本次报价为固定服务费，在服务期内产生的费用若超过最终结算价，不另向采购人收费；如果中标人在本项目中提供的服务人数有减少，则采购人需支付的服务费用也相应减少，服务费根据中标人实际提供的人员服务按月对账，据实结算。  **③本项目最终结算价原则上不得超过财政批复的总预算¥840,000.00元**，若财政当年调整人均供给标准，采购人可据实际情况，在遵守相关法律法规的前提下，与中标单位签订补充合同，重新核定人员工资构成。总预算应包含完成本次招标所有服务内容的费用，包含服务人员工资、服务管理费、常规招聘服务费、残疾人就业保障金、培训、项目管理费、风险管理费、其他管理费用和各种税务费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。 |
| 5 | 合同条款 | 投标人实质响应合同条款。 |

**技术要求**

1. **、服务要求及内容**
2. **基本服务要求**

1、根据采购人需求为服务人员提供服务；中标人及服务人员必须遵守采购人相关管理规定。

2、中标人负责服务人员劳动人事关系管理职能工作，其中包括办理服务人员入职手续、人事档案管理、接收党组织关系和工会关系、职称评定、从业资格认定、缴交社会保险、劳资纠纷和工伤意外处理、服务人员请休假安排等人事管理工作，服务期内发生劳资纠纷由中标人负责处理。

3、中标人对项目的管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前应与采购人协商，符合采购人工作管理制度后方可实施。

4、中标人须为服务人员购买社会保险、公积金、保证按采购人要求进行工资发放。

**（二）主要服务内容（包括但不限于）**

**中标人按采购人具体要求跟进相应服务人员完成采购单位日常工作；**

1）中标人应协助采购人招聘服务员工；负责员工日常入离职、录用、辞退、辞职手续办理、工资、社保、公积金、意外险、日常管理等；建立人事信息档案；对新招录的服务员工，应在规定时间内办齐所有用工手续，并提供包括但不限于服务员工的档案表、花名册、身份证、学历（学位）证书及验证报告复印件等供采购人或用工单位备案；负责服务员工的档案、计生、户口管理及专业技术人员的职称申报、评定等。

2）中标人负责所有服务人员的人事、劳资、社会保险、公积金、计生、基础培训等人事劳资管理工作，并提供为服务人员办理劳动用工手续（签订劳动合同等）、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案、提供员工培训等方面的管理服务。中标人有义务及时向采购人提供服务人员的有关个人资料，采购人承诺不随意对外泄露。

3）中标人须依法为服务员工办理五险一金，为服务员工购买医疗、工伤、养老、失业、生育保险等法律法规规定的各项待遇；如发生工伤、重大疾病、非因公死亡等事故，中标人须依照法律法规规定进行调查处理。

4）中标人必须切实有效落实管理制度，中标人根据采购人要求跟进服务人员，服务人员按照采购人单位规章制度和相关岗位职责开展工作。

5）中标人应经常性对服务人员进行职业道德教育，监督检察服务人员执行采购单位规章制度的情况，协助采购人对违规违法员工进行处理，维护采购人正常的经营秩序。

6）中标人须按时发放服务员工的工资、福利，并依法办理社保、意外险和个人所得税的代缴代扣等事宜。

7）中标人负责处理与服务员工相关的各种劳资纠纷，处理相关的劳动仲裁、诉讼等事宜。

8）中标人应对服务员工进行培训，包括但不限于上岗前培训、在岗培训等；须根据采购人或用工单位的要求，教育服务员工严格遵守用工单位的规章管理制度，严格遵守劳动纪律，服从用工单位作出的合理工作安排和调度。

9）中标人应协助用工单位对服务员工进行绩效考核，对考核不达标的服务员工，中标人应根据采购人或用工单位的决定及时进行处理。

10）中标人及其服务员工在服务期间应严格遵守国家现行的法律法规，包括但不限于《劳动法》、《劳动合同法》等。

11）中标人应确实做好资金管理，确保资金安全；须对本项目涉及的所有费用开具增值税普通发票。

12）中标人应及时掌握国家、省、市有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态，并及时告知采购人或用工单位，积极配合采购人或用工单位对新政策规定的组织实施。

13）中标人应对采购人委托的各项目的内容予以严格保密。接受派单业务前必须按照国家相关保密规定和采购方签订《保密协议》，对违反《保密协议》相关内容规定的，采购方有权追究其法律责任。

14）中标人应服从采购人的统筹安排，并严格按照采购人的要求保质保量地提供相应服务。

**人员要求**

1、需提供规范的综合服务团队人员；

2、具备市级、镇级大厅提供综合服务团队的成功经验的优先录取；

3、中标人的服务人员应符合采购人的用人要求，无违法犯罪或违反计划生育记录，并具有相应岗位所要求的工作能力和素质要求。

**工作时间**

全体服务人员工作时间由采购人根据国家有关规定及实际工作需要具体安排。

**用工要求**

1）采购人根据业务需要和岗位设置情况，以书面形式通知中标人用工需求；

2）根据实际工作需要，对岗位提供服务；

3）中标人收集相关证件并建立员工档案，备份采购单位；

4）中标人通知拟录用人员入职，并办理相关的入职手续，签订劳动合同等；

5）采购人有权要求调换不适合岗位要求的服务人员，非因采购人提出更换服务人员要求，中标人不得随意调换服务人员，调换须与采购人协商。

**三、服务人员的管理**

1、中标人应教育服务人员遵守国家法律法规以及采购单位的规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人管理人员的检查监督，中标人必须建立完善的培训制度，包括岗前培训、日常技能培训、配合采购人业务培训等；

2、由于采购人单位性质原因，要求服务人员必须严守秘密，不能泄露与工作有关的任何信息。中标人应教育服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露采购单位的涉密信息；服务人员及中标人应按规定与采购人签订保密协议。

3、中标人负责考勤管理、绩效考核及工作期间的日常管理等事项，采购人可协助考勤工作；

4、服务人员不服从采购人日常工作管理以及违反采购人的劳动纪律的，采购人有权依据有关管理规定通知中标人进行相应的处理，考核不合格者，依据采购人及中标人相关制度处理。

5、中标人全权负责服务人员的用工管理、劳务纠纷处理与社保及公积金办理、退休办理以及涉及劳动关系的所有事宜，与服务人员签订劳动合同并将劳动合同提供采购单位备案。

**四、其他要求**

1、如因中标人引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，采购人有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由中标人承担。

2、服务期内，必要时采购人可对中标人的工作质量、履约情况、社保购买情况、工作配合度等进行综合考核，考核内容和标准由采购人另行制订，并作为签订合同的附件一并履行，该附件和合同具有同等法律效力。

3、服务期内，若上述要求有调整或者采购人提出其它要求，采购人可与中标人协商行。

**五、用工方式、岗位设置及人员要求**

1. **用工方式**

中标人与服务人员签订劳动合同。按照采购人拟定的岗位条件要求，中标人统一安排符合要求的人员到用工方工作。服务人员档案、“五险一金”、意外险、工资等均由中标人负责管理、发放。

1. **计划岗位及数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **人数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| 综合窗口服务人员 | 6人 | 1、综合接待及处理市民办事需求，负责在规定时限内完成办理事项；  2、熟悉相关法律法规，熟练掌握相应专业知识及具体业务办理流程；  3、负责对市民申请材料进行初审工作，对申请材料不全的，出具补交材料清单，待申请人补全材料后，再予登记受理，并移交承接办理人员；  4、对不属于受理范围的事项，告知申请人向有关单位申请办理；  5、及时完成本岗位工作任务，每天下班前做好当天业务统计；  6、负责在规定时限内完成资料的整理、数量校对；  7、负责在规定时限内完成综合窗口区域前、后台业务流转、资料流转及交接记录；  8、完成中心交代的其他工作；  9、严格依法办事，严格遵守道滘镇政务服务中心的各项规章制度并定期向中心汇报窗口工作和业务办理情况；  10、工作认真细致，有事业心责任感，能吃苦耐劳，团结协作意识强。 | 1、全日制本科以上学历，学士学位，专业不限，35周岁（含）以下。  2、政治素质良好，品行端正，无任何不良记录；    3、以上人员能够满足道滘镇政务服务中心服务时间要求。 |
| 咨询导办员 | 1人 | 1、负责引导办理道滘镇政务服务中心的各类许可和服务事项，及时准确解答市民关于办事（办证）等的各类咨询、疑问；  2、引领市民到相关窗口、部门办理业务，协助处理突发事件；  3、协助市民在自助终端、网上申办区进行自助申办、申报；  4、为企业提供代办服务；  5、对市民进行取号引导、解答简单业务、政策咨询问题；  6、对简单申报材料进行形式审查。  7、热情接待市民，严格执行首问责任和一次性告知等制度；  8、接听便民服务热线电话，解答市民对各类信息、办事指南类的服务咨询，提供政策法规及有关业务咨询；  9、完成中心交代的其他工作。 | 1、全日制本科以上学历，学士学位，专业不限，35周岁（含）以下。  2、政治素质良好，品行端正，无任何不良记录；    3、以上人员能够满足道滘镇政务服务中心服务时间要求。 |
| 物料流转员 | 1人 | 1、负责与邮递员、窗口人员（办理、出证、补正窗口人员）、主管部门（主管部门审批人员）交接物料；  2、负责把需要流出本政务中心的物料统一转交给邮递员、非常驻主管部门，以及统一接收邮递员、非常驻主管部门需要流入本政务中心的物料；  3、负责使用东莞市政务服务一体化平台物料流转子系统按时限要求进行物料流转的发起操作、签入操作。对涉及全市通办的物料联系审批部门交接，对物料进行打包或拆包，同时应保证物料的流转时间在规定范围之内，对有需要归档的材料按部门要求进行处理；  4、承接其他涉及物料流转的工作。 | 1、全日制本科以上学历，学士学位，专业不限，35周岁（含）以下。  2、政治素质良好，品行端正，无任何不良记录；    3、以上人员能够满足道滘镇政务服务中心服务时间要求。 |
| 合计 | 8人 | | |

采购人有权视工作需要调整人员要求和数量，以上各岗位所示人数将根据实际服务需要作出调整。

采购人可根据实际情况或需求，对服务人员岗位进行调整，中标人必须服从，且服务的人员必须符合采购人的要求。

**六、服务费用**

本项目预算包括的费用项目如下：

（一）基本费用：

1.工资：服务人员按规定完成相关工作，可以根据岗位获得相应工资；

2.五险一金：中标人需按相关法律法规为服务人员缴纳社会保险、公积金；

3.管理费及其他费用：涉及本项目的人员管理费用及其他费用（包括但不限于人员工资、社保、公积金、意外险、残疾人就业保障金等）。

（二）服务人员具体工资项目根据实际岗位在劳动合同内确定；

（三）可根据实际情况调整项目费用或工资项目，由采购人与中标人协商执行。

**七、违约责任**

1、未经采购人同意，中标人不得将承接项目发包或转包，否则，视为中标人违约，采购人可以上报监督管理部门后解除服务合同。

2、未经采购人同意，中标人不得随意更换服务人员，否则，视为中标人违约，采购人可以上报监督管理部门后解除服务合同。

3、由于中标人工作失误的原因，造成服务人员的经济损失，所产生的损失及后果由中标人承担。

4、若中标人在签订合同并生效后30天内未能按采购人要求安排服务人员签合同，则视为中标人主动违约，采购人有权终止合同。

5、若中标人在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上，则视为中标人违约，采购人有权拒绝支付本期项目服务费。

**八、对服务项目的监督和管理**

（一）各方职责：

1、采购人为项目甲方角色，对中标人的服务实施活动进行全过程监督、检查和管理。负责项目的决策和总体监督，对项目的宏观的把握和整体推进。

2、中标人为项目乙方角色，承担服务项目需求调研、具体的实施工作，受到采购人的监督和管理。

（二）服务项目要求：中标人必须就采购人提供的全部内容和服务要求做出回应，提供切合该服务项目的整体解决方案，并在项目范围内完成指定的工作和负责解决全部的业务问题。中标人必须对采购人提出的有关问题和置疑作出实质性的回应。

**九、采购人配合条件**

投标人在投标文件中要列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件。

**说明:1、打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。**

**2、打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。**

# 详细评审

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **分值** | | | **评审细则** |
| **商务评审（35分）** | | | | | |
| 1 | 供应商实力 | 15分 | | | 供应商具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内：  售后服务认证证书得3分；  诚信管理体系认证证书得3分；  社会责任管理体系认证证书得3分；  信息安全管理体系认证证书得3分；  质量管理体系认证证书得3分；  **注：每提供一个得对应分数，最高得15分；须提供以上相关证书复印件加盖供应商公章，且所有证件必须在有效期内。** |
| 2 | 业绩情况 | 20分 | | | 供应商自2019年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有人力资源服务类业绩进行评审，每提供一项得1分，满分20分。  注：须提供合同关键页复印件及对应项目的中标通知书及相关合同项目1个月的服务费发票复印件加盖供应商公章。（包括合同名称、合同时间、内容范围、签字盖章页等）；同一项目的框架合同与单项定单合同不重复计算，如有重复，以单项定单合同为准。 |
| **技术评审（55分）** | | | | | |
| 1 | 项目总体服务方案 | 15分 | | | 根据供应商所提供的服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及人员档案/薪资管理等方案进行评审：  服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及人员档案/薪资管理等方案非常符合实际，非常具体详细，可行性、科学性非常高，对项目研究的工作思路、方法非常清晰，得15分；  服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及人员档案/薪资管理等方案较符合实际，较具体详细，可行性、科学性较高，对项目研究的工作思路、方法较清晰，得10分；  服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及人员档案/薪资管理等方案符合实际，具体详细，可行性、科学性高，对项目研究的工作思路、方法清晰，得5分；  服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及人员档案/薪资管理等方案不太符合实际，不太具体详细，可行性、科学性较低，对项目研究的工作思路、方法较笼统，得1分；  不提供：得0分。 |
| 2 | 人员管理方案 | 12分 | | | 根据供应商所提供人员管理方案（含人员培训、监督考核、补给、调配等）进行综合评审：  人员管理方案非常先进合理，协调性非常高，得12分；  人员管理方案较先进合理，协调性较高，得8分；  人员管理方案先进合理，协调性高，得4分；  人员管理方案欠缺，协调性较差，得1分；  不提供：得0分。 |
| 3 | 内部管理制度 | 10分 | | | 根据供应商提供的内部管理制度的合理性、科学性、全面性以及是否适用进行综合评审：  制度非常完整合理、科学性、全面性、可行性非常强，完全满足并优于招标文件要求，得10分；  制度完整、科学性、全面性、可行性较强，满足招标文件要求，得7分；  制度基本完整、科学性、全面性、可行性强，基本符合招标文件要求，得4分；  制度不完整、科学性、全面性、可行性一般，不符合招标文件要求，得1分；  不提供：得0分。 |
| 4 | 技术力量 | 13分 | | | 1、拟投入本项目的项目负责人（仅一人）进行评审：  具有市级（含市级）以上人力资源局（人社局）颁发的客户服务管理师二级（或以上）证书、档案中级（或以上）职称证书、人力资源服务业从业资格证书，符合以上三项的，得6分，其他情况不得分：  2、拟投入本项目的技术人员（项目负责人除外）：  ①提供一个市级（含市级）以上人力资源局（人社局）颁发的档案中级（或以上）职称证书的得4分，满分4分；  ②提供一名高级人力资源法务师的得3分，满分3分；  **注：同一人员不能重复得分，须提供人员证书复印件加盖供应商公章以及投标截止日前6个月中连续3个月的供应商为其缴纳的社保证明复印件加盖供应商公章。** |
| 5 | 客户服务及关系维护方案 | 5分 | | | 根据供应商所提供客户服务及关系维护方案（含劳动争议处理、风险防范、增值服务等）进行评审：  客户服务及关系维护方案非常严谨合理、明确，针对性非常强，可行性、有效性非常高，得5分；  客户服务及关系维护方案严谨合理、明确，针对性较强，可行性、有效性较高，得3分；  客户服务及关系维护方案较为严谨合理、明确，针对性强，可行性、有效性高，得2分；  客户服务及关系维护方案不太严谨合理、明确，针对性一般，可行性、有效性一般，得1分；  不提供：得0分。 |
| **注：**  **（1）无特殊说明外，以上评审项，同一证明文件不重复计分。**  **（2）供应商根据以上评分要求提供的响应材料因模糊不清导致评标委员会无法清晰辨认进行评审的，视为无效材料。**  **（3）若因疫情原因暂缓统一托收或阶段性减免社会保险费而导致无法打印社保缴费证明的需提供书面说明并加盖供应商公章。** | | | | | |
| **价格评审（10分）** | | | | | |
| 1 | 响应报价 | | 10分 | 价格分计算方法：满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，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：  响应报价得分=(评标基准价／响应报价)×价格权值 | |

# 合同文本参考格式

**（本格式编排在磋商文件中，供供应商参考，响应时不需填写）**

甲方：

电话： 传真： 地址：

乙方：

电话： 传真： 地址：

根据 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

**一、合同金额**

合同金额为（大写）： 元（￥ 元）人民币。

**二、服务范围**

甲方聘请乙方提供以下服务：

1.

2．

**三、甲方乙方的权利和义务**

甲方的权利和义务：

乙方的权利和义务：

**四、服务期间（项目完成期限）**

1.委托服务期间自 年 月至 年 止。

**五、付款方式**

1.本合同的付款方式为： 。

2.付款前乙方应向甲方提出请款申请及所需的材料和等额合格发票。本合同的经费由政府拨款，如因政策影响，拨款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务。否则，甲方按规定扣罚。如果乙方怠于或者拒绝提供资料或者办理手续的，则因此产生的付款迟延的责任全部由乙方承担。

**六、知识产权归属**

**七、保密**

**八、违约责任与赔偿损失**

1.乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方方支付本合同总价5%的违约金乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

2.甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

3.对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

4.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理

**九、争议的解决**

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

**十、不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能 给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十一、税费**

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

**十二、其它**

1.本合同所有附件、磋商文件、响应文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法 律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为 本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

**十三、合同生效**

本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

合同一式 份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

签定地点：

签定日期：

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

**此仅为合同书样本，成交人需根据实际情况和甲方签订相应的合同！**

# 第六篇 响应文件格式

**注意事项：**

供应商应提交证明其有资格参加投标（响应）和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.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.法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

3.这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

4.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

5.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

6.供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

7.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）进行查询；

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

（4）采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效投标（响应）处理。

8.按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

**（封面格式仅供参考）**

**响应文件封面**

**（项目名称） 响应文件封面**

**（正本/副本）**

**项目编号：**

**所投采购包：第 包**

**（供应商名称）**

**年 月 日**

**详细评审索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： 项目编号： | | | |
| 商务评审细则 | | | |
| 序号 | 评分内容 | 评分标准 | 响应文件响应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 技术评审细则 | | | |
| 序号 | 评分内容 | 评分标准 | 响应文件响应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。

**响应文件目录**

一、响应承诺函

二、首轮报价表

三、分项报价表

四、法定代表人证明书

五、法定代表人授权书

六、响应保证金

七、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

八、资格性审查要求的其他资质证明文件

九、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

十、供应商业绩情况表

十一、技术要求响应表

十二、商务要求响应表

十三、履约进度计划表

十四、各类证明材料

十五、采购代理服务费支付承诺书

十六、需要采购人提供的附加条件

**格式一：**

**响应承诺函**

致：国顺招标有限公司

你方组织的 项目的竞争性磋商[项目编号为： ]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的 项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为响应截止时间起90天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，响应有效期之内撤回响应或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金,则贵方将不予退还响应保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低响应价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果中标，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及合同中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方响应报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： 邮政编码： 电 话：

传 真：

代表姓名： 职 务：

法定代表人（或供应商代表）签字或盖章：

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**格式二：**

**首轮报价表**

供应商名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **项目名称** | **响应报价** | **备注** |
| 包A |  | 大写：  小写：¥ |  |

供应商代表签字：

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注明：

1.响应报价栏须用文字和数字两种方式表示的响应报价。

2.首轮报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表为准。

3.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

**格式三：**

**分项报价表**

[货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项内容** | **数量** | **单价** | **总价** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 总计 | （大写） （小写） | | | |  |

注：1.如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价和总计。

2.供应商的报价应包括但不限于上述内容，应列明“用户需求书”所要求提供的所有服务（货物）的价格明细。

供应商代表签字：

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**格式四：**

## 法定代表人证明书

现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：

附：代表人性别： 年龄：

身份证号码：

注册号码：

企业类型：

经营范围：

供应商名称（盖章）：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

日期： 年 月 日

须附：法定代表人有效期内身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 背面 |

**格式五：**

**法定代表人授权书**

致：国顺招标有限公司

本授权书声明： 是注册于 （国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人，现任 职务，有效证件号码： 。

现授权 （姓名、职务） 作为我公司的全权代理人，就 项目采购[项目编号为 ]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

供应商名称（盖章）：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

被授权人（签字或盖章）：

职务：

日期： 年 月 日

须附：被授权人有效期内身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 背面 |

**格式六：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**响应保证金**

致：国顺招标有限公司：

本单位已按 项目 包（项目编号： ）的磋商文件要求，于 年 月 日前以 （付款形式）方式汇入指定账户（账户名称： ，账号： ,开户银行： ）。

本单位响应保证金的汇款情况：（详见附件－响应保证金汇款凭证）

汇出时间： 年 月 日；

汇款金额：（大写）人民币 元（小写：￥ 元），

汇款账户名称： （必须是响应时使用的账户名）

账 号： （必须是响应时使用的账号）

开 户 银 行： （ 银行 分行 支行 ）

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿等一切法律责任。

响应保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话： 联系人手机：

附：我方响应保证金汇款凭证

|  |
| --- |
| （粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖供应商公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上） |

**格式七：**

**提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料**

（在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标（响应）的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。）

**格式八：**

**资格性审查要求的其他资质证明文件**

1、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标（响应）截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。(或提供相关承诺函）

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。(或提供相关承诺函）

3、履行合同所必须的设备和专业技术能力：填报设备及专业技术能力情况，格式自拟。(或提供相关承诺函）

**格式九：**

**在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

国顺招标有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“（项目名称）” （项目编号: ）政府采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中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。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

**格式十：**

**供应商业绩情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户名称** | **项目名称及合同金额（万元）** | **签订合同时间** | **竣工验收报告时间** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

1、根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

2.该表格为参考格式，供应商可按实际情况自行制订。

**格式十一：**

**技术要求响应表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **参数性质** | **磋商文件规定的技术要求** | **响应文件响应的具体内容** | **是否偏离** | **证明文件所在位置** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.“磋商文件规定的技术要求”项下填写的内容应与磋商文件中用户需求书的 “技术要求”的内容保持一致。

2.供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件提出的技术要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标（响应）无效。

3.参数性质栏目按磋商文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

**格式十二：**

**商务要求响应表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **参数性质** | **磋商文件规定的商务要求** | **响应文件响应的具体内容** | **是否偏离** | **证明文件所在位置** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.“磋商文件规定的商务要求”项下填写的内容应与磋商文件中用户需求书的“商务要求”的内容保持一致。

2.供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件规定的商务要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标（响应）无效。

3.参数性质栏目按磋商文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

**格式十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

## 履约进度计划表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **拟定时间安排** | **计划完成的工作内容** | **实施方建议或要求** |
| 1 | 拟定 年 月 日 | 签定合同并生效 |  |
| 2 | 月 日— 月 日 |  |  |
| 3 | 月 日— 月 日 |  |  |
| 4 | 月 日— 月 日 | 质保期 |  |

**格式十四：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

1、磋商文件要求提供的其他资料。

2、供应商认为需提供的其他资料。

**格式十五：**

**采购代理服务费支付承诺书**

致：国顺招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的 项目采购中获成交（项目编号： ），我方保证在收取《成交通知书》时，按磋商文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的响应保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的成交合同款中代为扣付；以响应担保函（或保险保函）方式提交响应保证金时，同意和要求响应担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应国顺招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）：

供应商法定地址：

供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

**格式十五：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**需要采购人提供的附加条件**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **供应商需要采购人提供的附加条件** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标（响应）无效。

**格式十六：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

# 第七篇 报价文件格式

**（封面格式仅供参考）**

**报价文件封面**

**（项目名称） 报价文件封面**

**项目编号：**

**所投采购包：第 包**

**（供应商名称）**

**年 月 日**

**报价文件包括：**

**1、首轮报价表**

**2、分项报价表**

**3、法定代表人证明书**

**4、法定代表人授权书**

**5、响应保证金**

注：供应商应将首轮报价表、分项报价表、法人代表证明书、法定代表人授权书（法人响应无需提交授权书）、响应保证金（加盖公章）和响应保证金支付凭证银行汇款底单（复印件加盖公章）单独密封提交，并在信封上标明“报价文件”字样。“报价文件”份数及签章等要求与响应文件正本相同（1份）。

若供应商采用担保函形式的，则无需密封在“报价文件”内，供应商需在开标时间截止前将原件提交至采购代理机构。

# 第八篇 其它文件格式（如有需要）

**格式一：**

**询问函、质疑函格式**

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

**询问函**

国顺招标有限公司

我单位已登记并准备参与 项目（项目编号： ）的响应活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、 （事项一）

（1） （问题或条款内容）

（2） （说明疑问或无法理解原因）

（3） （建议）

二、 （事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

地址/邮编：

电话/传真：

日期： 年 月 日

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息质疑供应商：

地址： 邮编：

联系： 联系电话：

授权代表： 联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称： 磋商文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2：

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1、供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2、质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3、质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。

4、质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**格式二：**

**响应担保函**

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于 （以下简称“供应商”）拟参加编号为 的

项目（以下简称“本项目”）响应，根据本项目磋商文件，供应商参加响应时应向你方交纳响应保证金，且可以响应担保函的形式交纳响应保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下响应保证金担保：

**一、保证责任的情形及保证金额**

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．中标后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同；

2．磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币 元（大写 ），即本项目的响应保证金金额。

**二、保证的方式及保证期间**

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起 个月止。

**三、承担保证责任的程序**

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2．我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在　　　个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付响应保证金。

**四、保证责任的终止**

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3．按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

**五、免责条款**

1．依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商响应保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2．因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3．因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4．你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

**六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

**七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

注：

（1）若供应商不以响应担保函形式提交响应保证金，则无需在响应文件中提供此格式。

（2）若供应商以响应担保函形式提交响应保证金，则应将响应担保函原件交予采购代理机构。

**格式三：**

**履约担保函**

编号：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(采购人)：

鉴于你方与\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称供应商）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签定编号为 的 《\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1.将中标项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2.主合同约定的应 当缴纳履约保证金的情形:

(1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物／提供服务／完成工程的；

(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

(二)我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_\_%数额为\_\_\_\_\_\_\_元（大写 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货／完工期限届满后\_\_\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物／提供服务／完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的 ，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2.我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_\_工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物＼工程＼服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3.按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4.你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应离修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1.因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2.依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3.因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决,诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

**格式四：**

**联合体共同响应协议书**

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个响应供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个响应供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目 部分，（乙公司全称）负责本项目 部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员　（公司全称）　为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额　　%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式 份，随响应文件装订 份，送采购人 份，联合体成员各一份；副本一式 份，联合体成员各执 份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）

　　年　　月　　日 　　年　　月　　日 　　年　　月　　日

注：1．联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2．本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。