

---

阿勒泰市人力资源和社会保障局购买公  
共就业服务项目

# 竞争性谈判文件

项目编号：AZFCG-JX2023-023-1

采 购 人：阿勒泰市人力资源和社会保障局

采购代理机构：嘉翔项目管理有限公司

2023 年 10 月

---

# 目 录

竞争性谈判公告 .....	3
第一部分 供应商须知前附表 .....	6
第二部分 采购说明 .....	10
第三部分 响应说明 .....	12
第四部分 采购服务技术要求 .....	30
第五部分 合同条款（范本参考） .....	35
第六部分 投标文件格式 .....	43

# 竞争性谈判公告

阿勒泰市人力资源和社会保障局购买公共就业服务项目的潜在供应商应在嘉翔项目管理有限公司获取采购文件，并于2023年11月03日11点00分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：AZFCG-JX2023-023-1

项目名称：阿勒泰市人力资源和社会保障局购买公共就业服务项目

采购方式：竞争性谈判

预算金额：75万元/年

采购内容：提供优质公共就业服务

设计范围：详见谈判文件

合同履行期限：2年

本项目不接受联合体。

## 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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：符合1、《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）；2、《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；3、《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》（新财规〔2021〕6号）；4、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；5、财政部办公厅关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知中华人民共和国对政部办公厅（财办库〔2020〕29号）等政府采购政策，按规定对报价给予评审优惠（注：1、以上政策不重复享受；2、如属于上述企业需按招标文件要求提供相关资料）。6、本项目专门面向中小企业采购。

3. （1）具有独立承担民事责任能力的法人，并在人员、设备、资金、类似业绩等方面具有相应的服务能力，提供合法有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（若三证合一只须提供营业执照副本）；

（2）具有人力资源社会保障行政部门颁发的《劳务派遣经营许

---

可证》；

(3) 其他说明：

①与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

②单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一采购项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。

### 三、获取采购文件

时间：2023年10月31日至2023年11月02日，每天上午00:00至14:00，下午14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

方式：供应商登陆政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>进入“项目采购”栏目，在获取谈判文件菜单中选择所要投标的项目，申请获取谈判文件。

售价：0元

### 四、响应文件提交

截止时间：2023年11月03日11点00分（北京时间）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

### 五、开启（竞争性谈判方式必须填写）

时间：2023年11月03日11点00分（北京时间）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

- 1、请投标单位随时关注本项目的澄清、答疑、变更事项。
- 2、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取招标文件，并通过政采云电子投标客户端制作投标文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。
- 3、各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成 CA 数字证书(符合国密标准) 申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。
- 3、供应商可前往新疆政府采购网(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290。
- 5、本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上上传加密的电子响应文件。供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购” — “操作流程-电子招投标” — “政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商” 版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。
- 6、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器(建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器)，开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

## 八、凡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：阿勒泰市人力资源和社会保障局

地 址：阿勒泰市

联系方式：吴海燕 18690610158

### 2. 采购代理机构信息

名 称：嘉翔项目管理有限公司

地 址：阿勒泰市迎宾路 101 号龙腾综合商业中心 2 栋 8 号

联系方式：吴晓瑞 13070320996

## 第一部分 供应商须知前附表

项号	项目	内 容
1	项目名称及编号	项目名称：阿勒泰市人力资源和社会保障局购买公共就业服务项目 项目编号：AZFCG-JX2023-023-1
2	采购方  采购代理方	采购人：阿勒泰市人力资源和社会保障局 联系人：吴海燕 联系电话：18690610158 采购代理机构：嘉翔项目管理有限公司 联系人：吴晓瑞 联系电话：13070320996
3	采购方式	竞争性谈判
4	采购内容	1、“三支一扶”人员管理；2、创业创新工作及创业担保贷款业务；3、职业技能培训；4、人力资源市场工作；5、就业见习工作；6、其他政府委托的公共就业服务等。
5	报价方式	竞争性谈判，允许二次报价。（二次报价即为最终报价）。 最终报价应包含谈判文件中所需服务报价（含税金）。
6	供应商资格	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：符合 1、《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185号)；2、《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)；3、《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》(新财规〔2021〕6号)；4、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)；5、财政部办公厅关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知中华人民共和国对政部办公厅(财办库〔2020〕29号)等政府采购政策，按规定对报价给予评审优惠（注：1、以上政策不重复享受；2、如属于上述企业需按招标文件要求提供相关资料）。6、本项目专门面向中小企业采购。 3.（1）具有独立承担民事责任能力的法人，并在人员、设备、资金、类似业绩等方面具有相应的服务能力，提供合法有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（若三证合一只须提供营业执照副本）； （2）具有人力资源社会保障行政部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；

项号	项目	内 容
		<p>(3) 其他说明:</p> <p>①与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人, 不得参加投标。</p> <p>②单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位, 不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一采购项目投标。违反前两款规定的, 相关投标均无效。</p>
7	联合体	本项目不接受联合体投标。
8	评审方法	符合服务要求报价最低的定标原则
9	谈判有效期	30 日历日 (从谈判截止之日算起)
10	谈判文件发售时间	2023 年 10 月 31 日—2023 年 11 月 02 日 上午 00:00-14:00, 下午 14:00-23:59 (北京时间, 法定节假日除外)。
11	付款方式	甲乙双方协商
12	服务内容	提供优质公共就业服务等
13	服务期	2 年
14	服务质量	满足采购人需求并考核通过, 无劳务纠纷。
15	踏勘	自行踏勘, 如有需要自行踏勘, 费用自理。
16	谈判文件的澄清	<p>供应商如有质疑请于 2023 年 11 月 01 日 18:00 时前 (北京时间) 以书面的形式向采购代理机构提出, 代理机构做统一澄清。过时不再答复任何问题。</p> <p>联系邮箱: 517888056@qq.com (注: 接受扫描件)</p>
17	电子标投标事项	<p>(1) 电子投标文件递交: 供应商应于 2023 年 11 月 03 日 11:00 时之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询, 可通过 <a href="https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding">https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding</a> 自助查询, 也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询, 网址为: <a href="https://service.zcygov.cn/#/help">https://service.zcygov.cn/#/help</a>, “项目采购” — “操作流程-电子 招投标” — “政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商” 版面获取操作指南, 同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。</p> <p>(2) 投标现场无需递交投标文件, 中标单位公示完之后需提供: 纸质版投标文件: 正本一份、副本二份。投标文件电子版: 以 u 盘为介质的投标文件电子版一份。</p>

项号	项目	内 容
		<p>(3) 本项目实行网上投标, 采用电子投标文件。若供应商参与投标, 自行承担投标一切费用。各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商, 并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。投标供应商应当在投标截止时间前, 将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。</p> <p>投标文件解密时间为 30 分钟, 供应商可以登录“政采云”平台, 用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在招标代理现场规定的时间内未按时解密的, 视为投标文件撤回。因网上招标系统故障导致所有供应商均解密失败, 由采购人或采购代理机构现场请示项目主管部门处理。</p>
18	响应文件的密封	应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。
19	响应文件的签署	响应文件由供应商的法定代表人或委托代理人按谈判文件规定在响应文件上签字并加盖单位印章。
20	谈判保证金	<p>谈判保证金: 壹万肆仟元整 (¥14000.00) 保证金缴纳账号: 单位名称: 嘉翔项目管理有限公司阿勒泰分公司 账 号: 30151101040008198 行 号: 103902015112 开户行名称: 中国农业银行股份有限公司阿勒泰团结路支行 保证金缴纳形式: 转账、电汇、网银等非现金形式 注: 谈判保证金须在 2023 年 11 月 03 日 11: 00 前到帐。供应商按上述要求从基本户递交谈判保证金后, 请携带银行电汇或转账凭据到新疆阿勒泰地区阿勒泰市迎宾路克兰区 99 号万驰广场 1 栋 12 层 5 号领取招标代理机构开具的谈判保证金收款收据, 联系电话: 0906-2108339。递交谈判保证金时请注明项目编号及用途。</p>
21	谈判时间	2023 年 11 月 03 日 11: 00 时 (北京时间)
22	响应文件递交地点	政采云平台 ( <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a> )
23	控制价	750000 元 (柒拾伍万元整) 每年。

项号	项目	内 容
		(注：投标报价超上限价做废标处理)
24	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	<p>本项目所属行业为其他未列明行业</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。</p>
备注		<p>供应商应认真阅读谈判文件中的每一个条款及要求，因误读谈判文件而造成的后果，采购人概不负责。</p> <p>文件中若有与本表不符内容，以本表为准。招标代理费：参照[2002]1980号文及发改办【2003】857号文规定计取。由中标单位支付。</p>

---

## 第二部分 采购说明

### 1、适用范围

本谈判文件是采购人在本项目谈判过程中的规范性文件，仅适用于本谈判中所叙述项目的采购内容。和采购人组织的答疑纪要一起是各供应商（以下简称供应商）编制响应文件的依据，也是采购人与成交人签订合同的依据，并作为合同的附件之一，与服务/供货合同具有同等的法律效力（除非合同另有约定的部分，以正式合同内容为准）。

### 2、定义

下列术语和缩写的定义为：

2.1 采购人：是指提出国内采购货物、服务的国家机关、企业、事业单位或其它组织。本谈判文件中采购人指“阿勒泰市人力资源和社会保障局”。

2.2 采购机构：代理机构是指依照国家有关部门的管理规定，依法设立并取得招标资格证书、从事招标代理业务的中介组织。本谈判文件中采购机构是指“嘉翔项目管理有限公司”。

2.3 采购方：采购方是指采购人和代理机构。

### 3、投标费用

3.1 无论投标结果如何，与参与谈判、投标活动有关的编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论投标结果如何，采购人对上述费用不做任何补偿，所有费用将由供应商自行承担。

3.2 供应商被视为熟悉本采购项目的各种情况以及履行合同有关的一切情况。

3.3 与相关联工作间的联系协调工作，如有费用发生已包含在谈判价格内。

### 4、谈判文件的构成

4.1 谈判文件由下述部分组成

第一部分 供应商须知前附表

第二部分 采购说明

第三部分 响应说明

第四部分 采购服务技术要求

---

## 第五部分 合同条款

## 第六部分 投标文件格式

### 5、谈判文件的澄清

5.1 供应商对谈判文件如有疑问，可在须知前附表内要求按谈判文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真等，下同）通知采购方要求澄清。采购方将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购方认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有拟供应商。

### 6、谈判文件的修改或补充

6.1 在谈判截止期的 1 日内的任何时间，采购方可主动或依据供应商要求澄清的问题而修改或补充谈判文件，并以书面形式通知所有供应商，供应商在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

6.2 为使供应商在准备谈判时有适当的时间考虑响应文件的修改，采购方有权决定推迟谈判截止日期和开标日期，并将此变更通知所有供应商。

6.3 谈判文件的修改和补充文件将构成谈判文件的一部分，并且对供应商具有优先约束力。

### 7、谈判文件的约束力

7.1 供应商一旦参加竞争性谈判会议，即被认为接受了本谈判文件中的所有条款和规定。

7.2 供应商如认为本谈判文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本谈判文件要求无任何异议，并不得因此在谈判会开始后提出任何异议。

7.3 本谈判文件由业主及代理公司负责解释。

---

## 第三部分 响应说明

### 第一章 对供应商的资质要求

#### 1、投标资质

1.1 供应商必须提交能够证明其具有履行本项目合同能力的资质证明文件，作为响应文件的一部分。

1.1.1 营业执照；

1.1.2、法人授权委托书或法人身份证明书，授权人或法人（法人参与投标时提供）有效身份证明；

1.1.3、《劳务派遣经营许可证》；

1.1.4、谈判保证金递交凭证（打款凭证和收据）；

注：不能提供以上证件原件的，可提供加盖公章的复印件或彩印件。资格审查不合格将取消其投标资格。

### 第二章 响应文件的编写及编制顺序

#### 2、要求

2.1 供应商应仔细阅读谈判文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按谈判文件的要求份数提供响应文件，并保证所提供全部材料的真实性，以使其投标对谈判文件做出实质性响应。否则，其投标会被拒绝。

2.2 开标、评标、授标均以项目为单位，供应商根据公司的自身实力进行投标，并在所投项目密封袋上清楚标明所投项目的名称。

#### 3、响应文件语言和度量单位

3.1 谈判文件及供应商和采购方就本次采购交换的文件和往来信件，须以中文书写。

3.2 除在谈判文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 4、响应文件的编制

##### 4.1 响应文件的构成

4.1.1 供应商应认真阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求提供响应文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对谈判文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

---

4.1.2 语言及计量单位：供应商提交的响应文件以及供应商与代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。除在谈判文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

4.2 响应文件以不可拆解的方式装订文件，按照以下三部分内容编制响应文件：

#### **4.2.1 商务响应文件**

供应商必须按要求如实、准确、完整的提供评估因素要求的各类文件资料。否则投标将不被接受。谈判响应文件包括以下部分（但不局限于以下部分）：

- 1、营业执照；
- 2、谈判函、谈判声明（按附件的格式提供）；
- 3、法定代表人身份证明及法定代表人身份证或法定代表人授权书及被授权人身份证；
- 4、保证金缴纳凭证；
- 5、报价一览表（按附件的格式提供，正、副本中均应附入。）、报价分类明细表（格式自拟）。报价一览表必须再另行制作原件一份，单独密封于一独立包装物内并在封面上标明“×××项目报价一览表”，随同响应文件一并递交谈判地点。（否则视为无效标处理）；
- 6、供应商基本情况（附件 6-附件 11，提供营业执照、开户许可证、资质证书、拟投入的人员证书、业绩证明材料、信用查询截图）。
- 7、商务条款偏离表；乙方如对商务条款有偏离意向，必须在标书中注明偏离事项，凡是未注明偏离意向的标书视认为响应本标书条款，包括付款方式等；
- 8、其它需说明的事项。

#### **4.2.2 技术响应文件**

- 1、服务实施方案。

#### **4.2.3 供应商认为需提供的其它资料**

#### **4.3 响应文件格式**

4.3.1 本项目要求按照上述内容编制标书，并按照标书中所附的响应文件格式编写，并要求打印装订成一册。

4.3.2 供应商应按谈判文件的内容与要求和提供的格式编写其响应文件，供应商不得缺少或留空任何谈判文件要求填写的表格或提交的资料。如谈判文件没

---

有提供格式的，供应商可自行设置。

4.3.3 供应商应将响应文件按规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码。（否则视为无效标处理）

## **5、谈判报价**

5.1 供应商应在响应明细报价表上标明本次采购拟提供服务的单价和总价。如单价和总价不符，以单价累计为准。小写和大写不符，以大写为准。供应商如果不同意上述修改原则，其投标将被拒绝。供应商应在谈判文件响应性明细报价表标明所需服务报价（谈判文件规定的地点）的全部费用，必须包括谈判文件中所需服务报价（含税金）等费用。任何有选择的报价将不予接受。

5.2 供应商如果免费提供某项服务，除在价格栏中填写“0”外，还必须在备注栏中声明免费或赠送。

5.3 谈判报价时应注意下列几点：

（1）本项目如非因重大需求变化导致成本增加，不得追加费用，供应商应该考虑但没有考虑到的任何费用将由供应商自行承担；

（2）报价超过最高限价的，该报价为无效报价，不进入商务评审。

（3）谈判文件中特别要求的费用；

（4）谈判文件中特别要求的其它附带服务全部费用；

（5）供应商应对响应服务提供完整的详细的书面说明。供应商不得复制谈判文件的技术规格相关内容作为其响应文件的一部分，否则做无效响应处理，报价服务所有商务指标必须完全符合谈判文件要求（不能负偏离），否则将视为无效报价。

5.4 报价超过最高限价的，该报价为无效报价，不进入商务评比。

5.5 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他谈判报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其谈判报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标视为无效标处理。

## **6、响应报价的货币单位**

6.1 响应报价应以人民币方式报价，各项价格必须清楚、准确、详细。

## **7、谈判文件规定的技术响应文件**

---

7.1 供应商须提交证明拟供货物和服务符合谈判文件规定的文件资料，作为响应文件的一部分。

7.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据等，并提供规格、技术参数偏离表。

7.3 没有按要求提供资料或提供资料不完全的，将被视为对谈判文件没有做出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

## **8、谈判有效期**

8.1 响应文件从谈判之日起，谈判有效期 30 天（如不满足将导致废标）。

8.2 在特殊情况下，采购方可与供应商协商延长响应文件的有效期。

## **9、响应文件的签署规定**

9.1 响应文件的页面必须用印刷体打印。

9.2 响应文件应清楚工整，一般不准修改。个别非实质性修改之处应由供应商的被授权人或法人代表签章。

9.3 响应文件应由法人代表或授权代表在规定的签章处签署并加盖单位公章。所有供应商签字、法人代表签字、法人代表授权人签字和其它签字处必须加盖具有法律效力的供应商的印章后，响应文件方为有效；如为联合体投标，投标文件中除了明确要求联合体各方盖章的内容外，其他的盖章要求均为盖牵头人章。

9.4 中标单位需在中标后提供响应文件纸质版正本一套和副本二套，并在封面标记“正本”和“副本”。本项目须提交电子版光盘一张、U 盘一张各一份。

9.5 响应文件的正本与副本应当完全一致。当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。（副本可为正本的复印件）

9.6 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。

## **10、响应文件的修改和撤销**

10.1 供应商在递交响应文件后，可在规定的谈判截止时间之前，对其响应文件以书面通知的形式进行修改或撤销。该通知须有投标代理人的签字，并得到采购方的确认。

10.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤消通知应按谈判文件要求进行密封、标注和递交，并注明“修改响应文件”或“撤消投标”字样，修改或撤消的内容须按谈判文件的要求签署、盖章，并作为响应文件和组成部分。

---

10.3 对响应文件修改的书面材料应于谈判截止日前送达采购方，谈判截止时间以后不得修改响应文件。

10.4 供应商不得在开标后至投标有期满前撤销响应文件。

### 第三章 响应文件的递交

#### 11、响应文件的密封和标记

11.1 供应商应于 2023 年 10 月 26 日 11:00 时之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。

#### 12、响应文件的修改和撤销

12.1 供应商在递交响应文件后，可在规定的响应文件截止时间之前，对其响应文件以书面通知的形式进行修改或撤销。该通知须有投标代理人的签字，并得到采购人的确认。

12.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤销通知应按谈判文件要求进行密封、标注和递交，并注明“修改响应文件”或“撤销投标”字样，修改或撤销的内容须按谈判文件的要求签署、盖章，并作为响应文件和组成部分。

12.3 对响应文件修改的书面材料应于响应文件截止日前送达采购人，响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

12.4 供应商不得在谈判后至响应文件有效期满前撤销响应文件，否则采购人将没收其投标保证金。

#### 13、响应文件递交截止时间及谈判时间和地点

13.1 响应文件递交截止时间：2023 年 11 月 03 日 11:00 时（北京时间）。响应文件以密封形式递交至谈判地点。

13.2 谈判时间：同响应文件递交截止时间。

13.3 谈判地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

13.4 所有响应文件派人送交，都必须在采购方规定的谈判截止时间之前送达谈判文件指定的地点，在此之后送达的响应文件，为无效投标，响应文件将一律被拒绝。

13.5 出现因谈判文件的修改而推迟谈判截止时间的情况时，供应商则须按采购方的书面修改通知重新规定的谈判时间递交。

---

## 14、谈判保证金

14.1 谈判保证金是为了保护采购方免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购方在因供应商的行为受到损害时可根据本须知的规定没收供应商的谈判保证金。

14.2 谈判保证金的货币为人民币，并采用转账、电汇、网银等非现金形式交纳，如电汇产生的一切费用由供应商自行承担。(转账、电汇、网银等非现金形式均须在递交谈判保证金截止时间前确认到账，由于转账当天不一定能够到账，为避免因谈判保证金未到账而导致投标被拒，建议至少提前 2 日转账。)

14.3 谈判保证金金额：壹万肆仟元整（14000.00 元）

14.4 递交谈判保证金截止时间：2023 年 11 月 03 日 11:00（北京时间），凡未提交谈判保证金的投标，将视为自动放弃投标，投标将被拒绝。

14.5 资格审查时没有提供谈判保证金递交证明原件的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

14.6 未成交供应商的谈判保证金，代理机构将在成交通知书发出后 5 个工作日内，原额退还供应商（无息）。我公司每周一至周五上午 10:00-14:00，下午 16:00-20:00（北京时间）退还投标保证金。

14.7 成交人的谈判保证金在合同签订后 5 个工作日内退还。

14.8 下列任何情况发生时，谈判保证金将被没收。

- (1) 供应商在投标截止期后，谈判有效期内撤回投标；
- (2) 成交方在规定期限内未按规定向采购人缴纳履约保证金；
- (3) 成交方未按供应商须知规定缴纳招标代理费；
- (4) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
- (5) 打架斗殴，扰乱谈判标场秩序；
- (6) 本竞争性谈判文件中或《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七十五条规定的其他不予退还谈判保证金的情形。

上述不予退还谈判保证金的情况并给代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

## 第四章 开标、谈判

### 15、开标

---

15.1 代理机构将会同采购人于 **2023年11月03日11时00分**（北京时间）在阿勒泰市迎宾路101号龙腾综合商业中心2栋8号，并诚邀采购人上级有关主管部门和所有投标供应商参加。

15.2 投标供应商的法定代表人或授权委托人应出席开标大会并签到。没有签到或没有参加开标大会的投标将被视为自动弃权。

15.3 响应文件有下列情况之一时，采购人不予接受：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 响应文件未按照谈判文件的要求予以密封的。

15.4 开标和唱标的顺序，按照递交响应性文件的逆顺序依次进行。

15.5 谈判文件递交截止时间后，提交响应文件的供应商不足三家时，按照招标的相关法规处理。

## **16、谈判依据**

16.1 谈判依据为谈判文件(包括采购方的谈判文件和供应商的响应文件)。

谈判文件的因素主要包括下列内容

(1) 对供应商的响应文件的审查和响应性的确定；

(2) 对供应商响应文件技术规格偏差的确定；

(3) 对供应商递交文件商务偏差的调整确定；

(4) 对供应商项目人员的确定；

## **17、谈判原则**

17.1 谈判依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关法律规定，遵循公开、公平、公正、竞争的原则。

17.2 严格执行《中华人民共和国政府采购法》及相关法规、政策，维护采购人、供应商的合法权益，选择对采购人最为有利的供应商或候选供应商。

17.3 谈判小组所有成员应当视项目情况集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。不应谈及与供应商所提供的服务质量、技术、价格等无关的问题。

17.4 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对谈判文件做出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判

---

的供应商。

## 18、谈判小组

18.1 会议将根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》财库[2007]2号及国家发展计划委员会等七部委联合发布实施的《评标委员会和评标方法暂行规定》、财库[2016]198号《政府采购评审专家管理办法》等有关法律、法规及规定，依法组建本次采购的谈判小组，负责本次谈判的评标活动。

18.2 谈判小组人选开标前确定。谈判小组成员名单在成交结果确定前保密。谈判小组有关技术、经济等方面的专家和采购人熟悉相关业务的代表人员组成，成员为三人及以上的单数，其中技术、经济等方面的成员人数不少于成员总数的三分之二。

18.3 本次采购谈判小组由3人组成，其中采购人代表0人，由代理机构在新疆政府采购网专家库中采取随机抽取的方式确定经济、技术等方面的专家3名，谈判小组成员遵循法定的回避规定。

18.4 谈判小组会按照谈判原则和评标办法，依法根据竞争性谈判文件的规定，对响应文件进行评审、质疑、评价和比较，对供应商提出问题，投标供应商澄清所有技术问题后，进行最终报价和书面承诺。

18.5 谈判小组专家提交谈判纪要，按照评标办法与谈判原则填写谈判推荐意见书，以排序方式提出推荐意见与建议，并向采购人推荐成交供应商。

18.6 谈判小组审查投标书的响应性只根据谈判文件的要求和投标书的内容，而不寻求其它外部证据。如果投标书技术指标实质上没有响应谈判文件的要求，将不再进一步评审。

18.7 谈判组专家认真研究谈判文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- (1) 采购的目标；
- (2) 项目的范围和性质；
- (3) 谈判文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- (4) 谈判文件规定的评标标准、方法和在评标过程中考虑的相关因素。
- (5) 采购人或者其委托的代理机构应当向谈判专家提供评标所需的重要信息

---

和数据。

18.8 专家应当根据谈判文件规定的评标标准和方法，对响应文件进行系统地评标和比较。

18.9 谈判文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

18.10 专家可以书面方式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

18.11 在评标过程中，谈判小组发现供应商以他人的的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标的，该供应商的投标应作废标处理。

18.12 在评标过程中，评委发现供应商的报价明显低于其他谈判报价或者在设有标底时明显低于标底，使得其谈判报价可能低于其个别成本，由谈判小组认定该供应商以低于成本报价竞标的，其投标应作废标处理。

18.13 供应商资格条件不符合国家有关规定和谈判文件要求的，或者拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，谈判小组可以否决其投标。

18.14 专家应当审查每一响应文件是否对谈判文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，应作废标处理。

18.15 供应商不得误导、干扰采购方的评标活动，否则将废除其投标。

## **19、评审过程的保密性**

19.1 谈判后，凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议等，谈判小组成员或参与评审的有关工作人员均不得向供应商或采购项目无关的其他人员透露，违者给予警告、取消担任评审专家的资格，不得再参加任何采购项目的评审。

19.2 供应商在评审过程中，所进行的试图影响评审结果的不符合《中华人民共和国政府采购法》及本次谈判有关规定的活动，将被取消成交资格。

## **20、响应文件的评审**

### **20.1 初步评审**

20.2.1 发生下列情况之一的响应性文件被视为无效：

(一) 投标文件是否按谈判文件要求签字和盖章；

---

相关证件是否齐全；

(三) 投标人没有对同一招标项目做出两个或两个以上报价而未明确效力；

(四) 供应商名称或组织结构与购买谈判文件时一致且提供有效证明的；

(五) 工期、投标有效期是否满足谈判文件要求；

(六) 响应文件是否按规定的格式提交或填写，内容是否齐全或关键字迹是否清晰；

(七) 投标保证金缴纳金额、形式是否符合谈判文件要求的；

(八) 投标文件是否实质上响应了谈判文件的要求；

(九) 是否满足谈判文件实质性要求的其他情形；

(十) 1、供应商采取相互串标，排挤其他供应商的不公平竞争，损害采购人或其他供应商的合法权益的；2、供应商以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式的，违反谈判纪律的；3、扰乱会场秩序经劝阻无效的。

20.2.2 谈判小组应当根据谈判文件，审查并逐项列出响应文件的全部响应偏差。响应偏差分为重大偏差和细微偏差。

下列情况属于重大偏差（符合性评审）：

(1) 明显不符合技术规格、技术标准的要求；

(2) 响应文件载明的标准和方法等不符合谈判文件的要求；

(3) 响应文件附有采购人不能接受的条件；

(4) 不符合谈判文件中规定的其他实质性要求。

如：没有按照谈判文件要求提供响应文件，字迹模糊不清；超出经营范围的；业绩不满足谈判文件规定要求的；响应文件有效期不足的；供应商在同一份响应文件中，对同一内容报有两个或多个报价的。

谈判文件有上述情形之一的，视为未能对谈判文件做出实质性响应，作废标处理。

20.2.3 细微偏差：是指实质上响应谈判文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响其响应文件的有效性。

20.2.4 谈判小组应当要求存在细小偏差的供应商在评审结束前以书面形式予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该供应商的量化。

20.2.5 谈判小组根据谈判文件的规定否决不合格供应商或者界定为废标后，因有效供应商不足三家，使得谈判明显缺乏竞争的，谈判小组可以否决全部响应，

---

或按照谈判的相关法规处理。

#### 20.2.6 对响应文件的审查和响应性的确定：

(1) 开标后，谈判小组将组织对响应文件进行审查，检查响应文件是否完整，是否出现任何计算性错误，是否满足谈判文件的格式要求，是否已提供保证金。

(2) 在对响应文件进行详细评审之前，谈判小组将依据供应商提供的资格证明文件审查供应商的财务和技术能力。如果确定供应商无能力履行合同，与谈判文件要求不符，其投标将被拒绝。

(3) 谈判小组将确定每一供应商是否对响应文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的响应文件是指符合谈判文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离或保留系指影响到谈判文件规定的服务范围、质量和性能，或限制了采购人的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应的供应商的公平竞争地位。

(4) 谈判小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

(5) 谈判小组将拒绝被确定为非实质性满足的响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符合之处而使其成为实质性满足的响应文件。

#### 20.2.7 响应文件的澄清

(1) 为了有助于对响应文件进行审查、评审和比较，谈判小组有权向供应商质疑，要求供应商澄清其响应文件的内容。供应商有责任按照采购人的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

(2) 所有澄清的答复必须是书面形式。

(3) 供应商的澄清不得对响应文件内容进行实质性修改。

#### 20.2.8 对谈判报价的审查：

谈判小组将对确定为实质上响应竞争性谈判文件要求的响应性文件的价格进行审核，看其是否有计算和累加上的错误。

修正错误的原则如下：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，以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应性文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按上述原则调整后的价格为评标价，对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其报价将被拒绝，其谈判保证金将

---

被没收。

20.2.9 对第二次报价是否均超过采购预算的审查和确认：根据所有供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付时，应予废标。出现此种情况时，谈判小组有权决定拒绝所有响应性文件。

20.2.10 谈判小组所有成员制定一个符合采购人要求的最优方案，或根据响应性文件与通过符合性评审的供应商分别进行谈判。竞争性谈判文件如有实质性变动的，谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

20.2.11 谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最终报价，参加谈判的供应商应当对谈判的承诺和最后报价以书面形式确认，并由法定代表人或其授权人签署盖章。

20.2.12 谈判小组根据最终报价，向采购人推荐排名 1-3 位的供应商为成交候选人。

## **21、响应文件的澄清**

21.1 为了有助于对响应文件进行审查、评议和比较，采购人及谈判小组对于响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容，有权向供应商质疑，要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商有责任按照采购人的时间、地点指派专人进行答疑和澄清，供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内做出书面澄清、说明、补正的，以上轮报价及内容为准。

21.2 所有澄清的答复必须是书面形式，并由其法定代表人或授权代理人签字。

21.3 供应商的澄清不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

21.4 投标供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离重新参与投标。

## **22、竞争性谈判的报价方式**

22.1 本次项目允许二轮报价，二轮报价即为最终报价。

22.2 供应商提交的响应性文件中的报价为首轮报价，在开标现场不予以公开。该报价只允许有一个报价，任何有选择性的报价将不予接受。

22.3 谈判小组所有成员与供应商分别进行单独谈判。在谈判中，谈判的任

---

何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性谈判文件有实质性变动的，谈判小组应以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

22.4 供应商可根据谈判情况，在规定时间内进行最后报价，该报价为谈判的最终报价。供应商认为没有必要进行第二次报价时，也可以维持原价。

22.5 二次报价顺序：按响应文件送达的逆顺序。谈判小组根据谈判文件的规定，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项集体与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判，并在首轮谈判的基础上，谈判小组讨论、分析、综合各种因素后，决定是否与各方再次进行谈判。谈判过程中，投标单位的投标报价可以结合自身情况自愿下浮，下浮金额视为对采购单位的让利。

### **23、响应文件审查（详细评审）**

#### **23.1 评审方法**

23.1.1 本次谈判采用经评审最低评标价法。

经评审最低评标价法是在全部满足谈判文件实质性要求、符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的供应商作为成交候选供应商或者成交供应商的评标方法。

23.1.2 谈判小组对未发生重大偏差的合格响应文件进行初步评审，从而进一步确定实质响应性和供应商的履约能力。开标后，采购方将组织对响应文件进行审查，检查响应文件是否完整，是否出现任何计算性错误，是否满足谈判文件的格式要求。

23.2 采购方将确定每一供应商是否对响应文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指符合谈判文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离或保留系指影响到谈判文件规定的服务范围、质量和性能，或限制了买方的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

23.3 采购方判断响应文件的响应性仅基于文件本身而不靠外部证据。

23.4 采购方将拒绝被确定为非实质性响应的投标，供应商不能通过修正或撤消不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

23.5 如谈判小组对评审内容有异议，以少数服从多数为原则

23.6 由谈判小组成员对参加竞争性谈判企业的响应性文件进行响应程度初步审查、详细评审。审查内容见下表：

初步评审表

评分因素		评分点	评分标准	评审意见	
				是	否
初步评审	资格检查	营业执照	投标人是否具备有效的营业执照；		
		法定代表人或授权委托书	是否提供法定代表人身份证明书和法定代表人身份证或者法定代表人授权委托书及被授权人身份证明；		
		投标保证金交纳情况	投标人是否交纳投标保证金；		
		资质情况	劳务派遣经营许可证；		
	符合性检查	投标人名称	投标人名称是否与营业执照、资质证书中的一致；		
		资格证明文件	投标人资格证明文件是否满足招标文件要求；		
		投标文件密封、签署、盖章	投标文件是否按照招标文件规定要求密封、签署、盖章；		
		投标报价	投标报价是否按照招标文件格式填写；		
		投标文件完整性	投标人响应文件的完整性是否符合招标文件要求；		
		投标有效期	投标有效期是否满足招标文件要求；		

初步评审通过的投标企业，进入下一步（商务标）详细评审阶段，未通过响应文件响应程度初步审查的企业，其投标作为无效标，不进入后期评审阶段。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）中规定条件的残疾人福利性单位，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

---

符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号文）规定的监狱企业，参加政府采购活动时，应当提供由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。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

## 第五章 定标

### 24、定标标准

24.1 合同将授予被确定为实质性响应谈判文件要求，经评定认为符合采购需求、质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的且报价最低的原则确定成交供应商。谈判小组根据此原则按最终报价由低到高排序向采购人推荐3家成交候选人,或拒绝所有投标供应商，采购人根据专家谈判推荐意见与建议，确定和公布最终成交供应商。

24.2 原则上应将排名第一的投标供应商确定为成交供应商，若有以下情形之一者也可确定推荐排名第二的投标供应商为成交人：

24.2.1 排名第一的成交候选人放弃中标；

24.2.2 排名第一的成交候选人因不可抗力提出不能履行合同。

24.2.3 在接到成交通知7日内第一成交排序人未能如期签订合同。如果第二成交排序人不能满足此条要求（满足其他中标条件），采购人选择与中标排名第三的成交候选人进行技术、商务谈判。

24.3 谈判组无义务向投标供应商进行任何有关谈判、评审的解释工作。

24.4 在确定和公布最终中标成交人前，采购人认为必要时，可以对认为有必要了解或核实的问题进行考查、核实。

24.5 如果确定该供应商无条件圆满履行合同，谈判小组将对下一个可能中标的供应商资格做出类似的审查。

### 25、接受和拒绝任何或所有响应文件的权力

25.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何全部响应文件的权力。

### 26. 谈判结果公示

---

采购人在谈判小组出具了谈判推荐意见后，将谈判推荐结果在新疆政府采购网上进行一个工作日的公示，公示期满如无异议，采购人将确定预成交人为成交人。

## **27、成交通知书**

27.1 公示期满无异议，将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不超过响应文件的有效期，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

27.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## **第六章 授予合同**

### **28、签订合同**

25.1 成交方收到采购方的《成交通知书》后 30 日内，按照谈判文件的约定和成交人响应文件中的承诺与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对谈判文件和成交人的响应文件作实质性修改。

28.2 采购方在授予合同时，有权对谈判文件中规定的货物和服务的数量在 10% 的幅度内予以增加或减少。但不得对单价更改。

28.3 如成交方拒签合同，则按违约处理。

28.4 谈判文件、成交人响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

28.5 不允许成交人将成交项目分包或转交他人承担，特殊情况下，成交人必须与采购方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但成交人必须对合同标的全部内容向采购方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合谈判文件的约定和响应文件的承诺及相关约定。

## **第七章 质疑**

29. 采购程序受《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平、公正。

29.1 投标供应商已经参与了投标，并于开标后对竞争性谈判文件提出质疑的，其质疑应当被视为无效质疑。

29.2 投标供应商对开标过程（接受投标文件、查验投标供应商资格、开标

---

唱标)有异议的,应当在开标现场提出,由监督组及采购人、采购代理机构作出答复或更正,对开标过程未提出质疑的,在开标程序结束后或招标工作结束后,其对开标过程的质疑视为无效。

29.3 投标供应商认为中标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,以书面形式向代理机构提出质疑。

29.4 质疑应严格按照招标程序以质疑函书面格式向代理机构提出,质疑函须经法定代表人签字并加盖公章。

29.5 按照“谁主张、谁举证”的原则,质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料按照一式二份提供。

29.6 有下列情形之一的,属于无效质疑,代理机构可不予受理:

- A 未在有效期限内提出质疑的;
- B 质疑未以书面形式提出的;
- C 质疑函没有法定代表人签署并加盖单位公章的;
- D 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的;
- E 其它不符合受理条件的情形。

29.7 代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内作出答复或相关处理决定,并以书面形式通知质疑投标企业和其他有关部门。

29.8 投标供应商进行虚假和恶意质疑的,代理机构可以提请行业行政监管部门将其列入不良记录名单,在一至三年内禁止参加本地区招投标活动,并将处理决定在相关媒体上公布。

29.9 投标供应商对代理机构的答复不满意以及代理机构未在规定的时间内做出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向行业行政监管部门进行投诉。

29.10 质疑函采用实名制。质疑人为自然人的应当由本人签字,并附有效身份证明文件;质疑人为法人或者非法人组织的应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章,并附有效身份证明文件。

29.11 质疑人可以委托代理人进行质疑。代理人应当提交授权委托书,授权委托书应当载明委托代理的姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

29.12 质疑人有下列行为之一的,属于虚假、恶意质疑,将由采购采购单位建议财政部门列入不良行为记录名单,禁止其1至3年内参加政府采购活动:

- (一)捏造事实;

- 
- (二) 提供虚假材料；
  - (三) 以非法手段取得证明材料或者无法提供证据的合法来源；
  - (四) 法律法规规定的其他违法情形。

---

## 第四部分 采购服务技术要求

采购内容为：1、“三支一扶”人员管理；2、创业创新工作及创业担保贷款业务；3、职业技能培训工作；4、人力资源市场工作；5、就业见习工作；6、其他政府委托的公共就业服务等。阿勒泰市人力资源和社会保障局 2023 年服务人员不少于 12 人。

项目最高限价为¥750000 元，含购买服务人员人力成本费及购买服务管理费等费用。

### 一、基本服务要求

- 1、按采购单位要求安排购买服务人员提供服务。
- 2、劳动合同签订，收取、审核购买服务人员提交的入职资料，在收齐入职资料后，3 个工作日内与购买服务人员签订劳动合同，及时办理劳动合同的备案手续；
- 3、聘用及离职手续办理、续签、解除手续办理。接到采购单位的用工确认或解除用工通知后，30 天内到人社部门为购买服务人员办理相关合法手续；
- 4、社会保险缴纳：每月 20 日前为当月在册的购买服务人员缴纳当月社保费及停办 20 日前离职购买服务人员当月社保；在新入职购买服务人员签订劳动合同书后次月 20 日为其缴纳入职当月社保费，按照政策办理个人信息变更；
- 5、公积金缴存：每月 30 日前按照要求为购买服务人员办理住房公积金的缴存，按照政策办理公积金基数调整，按照文件及时办理公积金缴纳人员增减变动手续；
- 6、代发薪酬及扣税：每月 5 日前核算购买服务人员工资、社保、公积金等福利待遇数据；按时(每月 15 日前)发放购买服务人员上月工资，代扣代缴个人所得税；
- 7、为购买服务人员办理工伤认定申请手续，协助甲方处理工伤医疗费报销手续以及劳动能力鉴定申请，积极处理工伤伤残补助申请；
- 8、人事信息数据管理：建立员工管理数据库，及时更新录入员工人事信息数据；
- 9、制定合法的规章制度，并对购买服务人员进行有效管理。督促购买服务人员遵守法律法规和采购单位的规章制度。

### 二、技术要求

成交人按采购单位具体要求提供相应购买服务人员完成采购单位日常工作。

(1)中标单位根据采购单位要求提供购买服务人员，购买服务人员按照采购单位规章制度和相关岗位职责开展工作。

---

(2) 中标单位负责所有购买服务人员的人事、劳资、社会保险、计生、基础培训等人事劳资管理工作，并提供为购买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、协助甲方培训等方面的管理服务。

(3) 购买服务人员到岗后，如采购单位要求，成交人有义务及时向采购单位提供被服务人员有关资料，包括个人信息、健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明、职业资格证、职称证等个人资料，采购单位承诺不随意对外泄露。

(4) 成交人应定期(每季度不少于1次)与采购单位就购买服务人员的品德、技能、考勤、业绩等方面的相关信息进行沟通交流并交换意见。及时调查掌握购买服务人员的异常反应，对遇有特殊困难的购买服务人员给予必要的关怀，及时处理采购单位与购买服务人员之间的管理矛盾。

(5) 成交人应经常性对购买服务人员进行职业道德教育，监督检查购买服务人员执行采购单位规章制度的情况，协助采购单位对违规违法员工进行处理，维护采购单位正常的经营秩序。

## 2、人员要求

成交人的购买服务人员应符合采购单位的用人要求，无违法犯罪记录，并具有相应岗位所要求的工作能力和素质要求。

## 3、工作时间

全体购买服务人员工作时间由采购单位根据国家有关规定及实际工作需要具体安排。

## 4、用工及薪酬福利

(1) 采购单位根据业务需要和岗位设置情况，以书面形式通知中标单位用工需求。

(2) 成交人收到采购单位用工需求通知后，应立即组织安排相应的招聘事宜。成交人根据采购单位的要求及时向采购单位提供基本符合要求的候选人员的汇总及明细资料。

(3) 采购单位对成交人选派的应聘人员进行面试并确定获得录用资格的人员名单。采购单位有权自行决定是否接受成交人推荐的服务人员人选。采购单位可根据工作需要自行选定候选人员后告知成交人办理有关录用及服务手续。

(4) 成交人组织获得录用资格人员进行体检和审验、收集相关证件并备份采购单位。

(5) 成交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。

(6) 采购单位有权要求调换不适合岗位要求的购买服务人员，按《劳动合同法》等法律法规规定需要由用人单位支付购买服务人员实际经济补偿金等费用由采购单位承担。成交人调换购买服务人员须得到采购单位的同意。

(7) 薪酬福利由采购人根据实际情况，进行合法调整，成交人须无条件配合采购人工作。

## 三、购买服务人员的管理

1、成交人应教育购买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 and 劳动纪律，服从和执行采购单位的工作安排和调度，接受采购单位管理人员的检查监督。

2、采购单位的性质要求购买服务人员必须严守秘密，不能泄露与工作有关的任何信息。成交人应教育购买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。

---

3、采购单位负责购买服务人员的岗位安排、工作调度、监督及考核，协助成交人进行考勤管理、绩效考核及工作期间的日常管理等事项。

4、购买服务人员不服从采购单位日常工作管理以及违反采购单位的劳动纪律的，采购单位有权依据有关管理规定通知成交人进行相应的处分。

5、合同期内购买服务人员有下列情况之一的，采购单位可随时退回购买服务人员或要求成交人更换购买服务人员，但必须向成交人提供经人民法院或劳动仲裁委员会认可的，或者该购买服务人员自认的合法有效的下列事实的证据材料：

- (1) 严重违反用工单位规章制度的；
- (2) 不能胜任所在工作岗位的；
- (3) 失职、营私舞弊, 给用工单位造成损害的；
- (4) 利用工作便利吃拿卡要，谋取不正当利益的；
- (5) 伪造、涂改证件、证明, 或以其他不正当手段获取用工资格的；
- (6) 被依法追究刑事责任的；
- (7) 考核不合格的；
- (8) 全年连续旷工超过三天，或者累计超过五天的；
- (9) 连续病假或一年累计病假超过六个月的；
- (10) 其他不宜在用工单位继续工作的；
- (11) 《劳动合同法》规定的其他情形的。

#### 四、费用说明

(一) 购买服务人员费用需严格按照其实际到岗情况及采购单位有关工资福利标准计发。

(二) 服务费用包括: 购买服务人员工资 (包含不限于代收代付的基本工资、晋升工资、岗位补贴、年终奖励、个人所得税、商业保险费用、工会经费、残疾人保证金、个人缴纳的社会保险及住房公积金等)，单位缴交的社会保险及住房公积金费用，服务管理费等。

(三) 税金: 必须按国家相关规定计算和缴纳税金。

(四) 服务费按月据实结算，采购人在每月 15 日前向成交人支付上月的服务费用，成交人在收到费用后，于每月前 20 日前将费用通过银行转账付给购买服务人员。成交人不得以任何理由克扣或拖欠购买服务人员的劳动报酬。每月具体付

款时间双方同意可视报账情况予以协商调整。

服务项目	服务要求
管理需求	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 由中标方负责与服务人员签订劳动合同，确立劳动关系；中标人派驻的人员必须是与中标公司签定劳动合同，有合法劳动关系并购买社会保险，保证所服务人员的素质及派驻人员的思想稳定，由中标公司提供统一的管理，并执行采购人各项规章制度；</li><li>2. 由中标人承担服务员工整套人力资源管理服务工作(包括招聘录用、劳动合同管理、绩效管理、工资管理、保险福利管理、计划生育管理等)，并承担所有的人事风险责任（包括法律、经济赔偿责任）；</li><li>3. 中标方负责处理采购人工作人员服务关系及相关事务，具体相关岗位由采购人设置；</li><li>4. 中标方应保证对服务员工进行职业道德、相关劳动政策及法律法规、安全服务的培训，使购买服务人员能够顺利上岗；</li><li>5. 中标方应确保及时、准确、妥善的处理服务员工（含新老员工）的档案管理、薪酬管理、社保办理、及个税等的代扣代缴工作，代办员工有关证件、有关法律法规咨询等，确保和谐、稳妥的处理服务人员的劳动纠纷、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响；</li><li>6. 中标方应具备并提供劳动法律咨询和企业人力资源管理咨询服务；代办员工有关证件，相关法律法规咨询等；</li><li>7. 中标方承担员工劳动纠纷处理（不承担因用工单位违法用工导致的劳动纠纷所发生的费用）；</li><li>8. 中标方应承担依法解除、终止员工劳动关系需支付的经济补偿金；</li><li>9. 中标方应承担员工因工致伤、致残、死亡等相应保险赔付事宜；</li><li>10. 采购人确定服务人员的数量、名单后，中标方应按《劳动合同法》确保5个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、服务手续，及时向采购人服务；</li><li>11. 中标方应及时提供人力资源管理专员到采购人驻点办公，人力资</li></ol>

	<p>源管理专员应勤勉尽责，妥善处理服务人员的各项事务，协助采购人的相关工作。</p> <p>12. 由中标方负责服务人员的档案管理、党团组织关系管理，但所有人员档案手册由采购人管理；</p> <p>13. 中标方负责对服务人员每年进行一次体检（新入职员工体检费由服务人员个人承担）。</p> <p>14. 中标方负责对服务人员需确定标准、就近、方便的就医医院。</p>
服务质量需求	<p>1. 采购人确定员工的数量及名单后，中标方确保 5 个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、服务手续，及时向采购人汇报；</p> <p>2. 中标方应确保及时、准确、妥善的处理、负责服务人员的薪酬管理、社保办理、个税代扣及代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件；</p> <p>3. 中标方应确保及时、准确、妥善的处理服务人员的档案管理、党团组织关系管理，避免发生人事仲裁事件；</p> <p>4. 中标方应确保和谐、稳妥的处理服务人员的工伤理赔、劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利的社会影响；</p> <p>5. 服务的时效性：中标方应保持 24h 开机，在发生突发事件时应在 5h 内进行响应。</p>
其他需求	<p>1. 中标方应对服务人员组织培训，培训主要包括入职培训、岗前教育训、各岗位职责及单位的规章制度等方面的培训。同时，中标方应每月开展 1 次员工岗位培训教育工作；</p> <p>2. 服务人员思想教育方面：中标方应根据采购人要求定期和不定期对员工进行走访，了解服务人员的工作、生活等情况，解决好员工的困难；</p> <p>3. 中标方负责服务人员信息档案，合同台账等资料的管理；</p> <p>4. 服务单位应对在服务方案中明确优惠条件，如在特殊时期能够保障招标人所属员工最多 2 个月的工资正常发放等。</p>

---

## 第五部分 合同条款（范本参考）

### \_\_\_\_政府采购

#### 合 同 书

#### （服务类）

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，最终以签订合同为准。

---

## 第五部分 拟签订的合同文本（范本）

### 购买服务协议

用工单位：（甲方）\_\_\_\_\_

服务单位：（乙方）\_\_\_\_\_

合同期限：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_（以下简称乙方），经平等协商同意，自愿签订协议，共同遵守本协议所列条款。

#### 第一章 总 则

第一条 甲乙双方必须遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关劳动法律、法规及政策规定，严格履行本协议，保证甲乙双方及服务员工的合法权益。

第二条 协议期限：本协议期为贰年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_止。如本协议需续签的，在协议期限届满前一个月，由甲乙双方商定相关事宜。

第三条 本合同期限内，乙方向甲方提供的每名员工的服务用工期限为贰年，自甲方用工之日起起算。本协议第二条约定的期限届满，服务用工期限未满贰年的，甲方应当继续用工至满贰年为止。

第四条 乙方按照甲方书面提出的工作任务、岗位要求及录用条件，为甲方提供符合用工条件的服务员工，从事甲方指定的岗位工作。

第五条 服务员工在甲方工作期间，甲乙双方按照本合同约定进行管理。

#### 第二章 甲方的权利和义务

第六条 甲方的权利

- 1、甲方录用乙方服务员工的试用期为\_\_\_\_\_月。
- 2、甲方根据本单位的用工条件，有权对乙方提供的服务员工进行审核。甲方录用服务员工应在乙方提供的《服务员工上岗确认表》上签字盖章予以确认。
- 3、服务员工在甲方工作期间，甲方有权按国家法律和甲方的规章制度对服务员工进行管理、考勤、考评和考核。

---

4、甲方与乙方和服务员工协商一致，可以调整服务人员的岗位及工作任务，并按岗位要求进行管理。

5、服务人员有下列情形之一者，有权退回，但应当书面通知乙方：

(1) 在试用期间被证明不符合录用条件的；  
(2) 严重违反用工单位的规章制度；  
(3) 严重失职，营私舞弊，给用工单位造成重大损害的；  
(4) 服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，经乙方或用工单位提出，拒不改正的；

(5) 服务人员利用职务之便，从事与岗位职责之外的经营性活动的；

(6) 因乙方与服务人员的劳动合同无效的；

(7) 被依法追究刑事责任的。

6、服务人员有下列情形之一的，甲方应提前三十日以书面形式通知服务人员本人和乙方或者额外支付服务人员一个月工资后，甲方可以退回服务人员，解除其服务用工关系，由乙方与服务人员办理解除劳动关系的手续，甲方承担因劳动关系解除乙方向服务人员支付的经济补偿金：

(1) 服务人员患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原服务岗位（或工种）工作，也不能从事由用工单位另行安排的工作的；

(2) 服务人员不能胜任服务工作，经过培训或者调整服务工作岗位，仍不能胜任工作的；

(3) 服务人员与乙方签订的劳动合同期限届满或服务用工期限届满，不再继续服务用工的；

7、甲方退回服务人员的，由乙方与服务人员办理解除劳动关系手续，按《劳动合同法》第四十六条规定，应当向服务人员支付经济补偿金的，甲方退回服务人员后，应当按照《劳动合同法》第四十七条规定承担乙方向服务人员支付的经济补偿费用。

8、除本条第 5、6 款约定和国家法律、法规规定的情形外，甲方不得以任何理由将服务人员退回乙方。甲方单方擅自退回服务人员的，应按照国家劳动法律、法规的规定，向服务人员支付经济补偿金、额外工资、赔偿金等费用。

9、有关法律、法规规定的其他相关权利。

#### 第七条 甲方的义务

1、向乙方按时支付服务费（包含服务人员工资、社会保险费和服务管理费等相关费用）。

---

2、按国家法律法规和新疆维吾尔自治区有关用工规定，保证服务人员的合法权益并为服务人员提供必要并符合其工作岗位的工作条件和劳动保护条件。

3、甲方应当将其各项规章制度、劳动纪律以及服务人员的岗位职责、劳动安全等制度告知乙方。服务人员在甲方工作期间，甲方应向服务人员履行上述制度的告知、教育、培训和管理监督的义务。

4、服务人员在甲方工作期间发生工伤、因工致残（死亡）、患职业病等情况的，按照中华人民共和国《工伤保险条例》和自治区实施《工伤保险条例》办法等有关法律法规及政策规定，甲方应协助乙方办理工伤认定、赔偿等事宜，在工伤保险基金支付范围外，依法应向工伤员工支付的待遇费用，由甲方向乙方支付，乙方收到费用后，向服务人员支付。

5、按照国家和新疆维吾尔自治区的有关政策规定，承担服务人员工伤及患职业病治疗期间及服务人员患病或非因工负伤治疗期间的工资、社会保险费等待遇费用。

6、按照国家和新疆维吾尔自治区的有关政策规定，承担服务人员孕、产、哺乳期产假期间的社会保险费。

7、服务人员在甲方工作期间，如发生工伤事故时，甲方应当及时予以救助，并在24小时内通知乙方。

8、服务人员违反国家刑事法律、《社会治安法》，或其行为给甲方造成重大损失的，甲方及时书面通知乙方。

9、保障服务人员依法享有国家规定的法定节假日、计划生育假和休假制度和待遇。

10、服务人员在甲方工作期间，有自动离职的情形的，甲方应当在服务人员离职之日起3日内书面通知乙方，甲方未及时书面通知的，造成的责任由甲方承担。

11、服务人员存在下列情形时，甲方不得向乙方退回服务人员。乙方与服务人员的劳动合同期限届满时，以下情形仍继续存在的，甲方应继续使用服务人员至该情形消失之日为止。

(1)从事接触职业病危害作业的服务人员未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

(2)在用工单位患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

(3)患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

(4) 女职工在孕期、产期、哺乳期的；

(5) 法律、行政法规规定的其他情形。

12、甲方应承担由于用工行为依法缴纳的残疾人保障金；

13、有关法律、法规规定的其他相关义务。

### **第三章 乙方的权利与义务**

**第八条 乙方的权利：**

1、每月10日前，向甲方收取服务费。

2、依法维护服务人员合法权益；

**第九条 乙方的义务**

1、按甲方提出的工作任务、岗位要求及聘用条件，为甲方服务符合用工条件的服务人员。

2、按照甲方对服务岗位或任务的要求，配合用工单位进行岗前培训和教育；

3、对服务人员进行思想政治教育，教育服务人员履行岗位职责，服从甲方管理，遵守甲方规章制度，保守甲方工作秘密，完成甲方交给的工作任务。

4、负责向服务人员签订劳动合同，按时足额发放工资，为服务人员建立并缴纳各项社会保险，并依法代扣代缴各项社会保险费、人教基金、税金。

5、服务员工在甲方工作期间发生患职业病、工伤、因工致残（死亡）等情况的，乙方应按照国家法律法规及政策规定办理工伤认定、理赔等事宜。

6、协议期间，未经甲方同意，乙方不得随意撤回或调换服务人员；服务人员在服务期内违法、犯罪或严重违反甲方各项规章制度的，乙方应协助甲方做好处理工作。

7、乙方负责服务人员的调入、离职手续和人事档案的管理、转递，组织关系接转，职称评定申报等管理工作，为符合落户条件的情况下，经员工申请，办理落户手续。

8、有关法律、法规规定的其他相关义务。

### **第四章 违约责任及经济赔偿**

**第十条** 乙方未经甲方同意，撤回或调换服务人员给甲方造成损失的，乙方负责赔偿。

**第十一条** 甲方无故拖延支付乙方服务费，给乙方和服务人员造成损失的，甲方负责赔偿，并承担由此而产生的法律和经济责任。

### **第五章 费用支付及结算**

第十二条 甲方应于每月10日按月向乙方支付服务费（逢法定节假日应提前或顺延）。服务费以甲乙双方根据服务人员人数确认的数字为准。服务费包括：

（1）服务人员工资。甲方依法按照本单位的规章制度，确定员工的工资标准，并向乙方提供服务岗位的工资标准的书面文件。服务人员工资不得低于甲方用工当地政府规定的最低工资标准；

（2）社会保险费；

（3）服务管理费：按照乙方每月实际向用工单位服务人员的人数，由用工单位向乙方（服务单位）支付的每人每月  元人民币的服务管理费；

（4）乙方与用工单位的约定代收代缴的其他费用。

第十三条 服务人员工作时间根据工作岗位的需要由用工单位确定，用工单位执行国家有关劳动工时制度。因工作需要加班加点的，甲方应依照《劳动法》和甲方的有关规定给予相应的报酬或补休。

## 第六章 附则

第十四条 甲乙双方因履行本协议所发生的一切争议，由双方按照国家有关法律规定，本着互谅互让的精神协商解决，协商未果的，依法向法院起诉。

第十五条 本协议未尽事宜，由甲乙双方通过协商另订补充协议作为附件，附件与本协议具有同等法律效力。

第十六条 本协议一式贰份，双方各执壹份。

第十七条 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方：

乙方：

（公章）

（公章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

（签章）

（签章）

地址：

地址：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

电子邮件：

电子邮件：

年 月 日

年 月 日

附件1:

服务人员明细表

序号	姓名	性别	身份证号	户籍类别	工作地点	岗位类别	工作岗位	联系方式	入职时间	是否缴纳过社保	备注

用工单位签字（盖章）：

服务单位签字（盖章）：



---

## 第六部分 投标文件格式

# 响 应 文 件

(正本/副本)

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

供应商名称： \_\_\_\_\_ (加盖公章)

供应商地址： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 电话： \_\_\_\_\_

年 月 日

---

**一、营业执照、资质证书**

**二、谈判函、谈判声明**

附件 1：法定代表人身份证明(法定代表人参加谈判)

附件 2：法定代表人授权书(委托代理人参加谈判)

**三、保证金**

附件 3：保证金缴纳凭证

**四、报价一览表及报价明细表**

附件 4：报价一览表

附件 5：中小企业声明函

**五、供应商基本情况**

附件 6：供应商基本情况表

附件 7：拟投入本项目的人员一览表

附件 8：供应商主要业绩

附件 9：信用记录

附件 10：财务报表

**六、商务条款偏离表**

**七、实施方案**

**八、供应商认为需提供的其它资料**

---

一、营业执照、资质证书

---

## 二、谈判函

致\_\_\_\_\_ (采购人):

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称)的谈判文件(谈判编号: \_\_\_\_\_)的全部内容, 知悉参加谈判的风险, 我方承诺接受谈判文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在谈判文件中规定的提交响应文件截止时间起\_\_\_\_日内(响应文件有效期)遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交响应文件正本\_\_一\_\_份和副本一式\_\_二\_\_份, 电子版U盘\_\_一\_\_份、光盘\_\_一\_\_份, 并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则, 愿承担《政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、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。

四、我方承诺遵守《政府采购法》的有关规定, 保证在获得成交资格后, 按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同, 履行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

附件 1: 法定代表人身份证明(法定代表人参加谈判)

附件 2: 法定代表人授权书(委托代理人参加谈判)

供应商名称(盖单位章):

法定代表人或其委托代理人 (签字): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 谈判声明

我们，\_\_\_\_\_（供应商名称）已认真阅读《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》及谈判文件[项目名称：\_\_\_\_\_，项目编号：\_\_\_\_\_]相关内容，知悉供应商参加政府采购活动应当具备的条件。此次按谈判文件要求提交的供应商资格证明材料，已经认真核对和检查，全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

### 一、我方在此声明：

（一）我方与采购人或代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系。

（二）我方与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人。

（三）我方未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。

### 二、我方承诺

参加政府采购近三年内：

（一）我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

（二）我方在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

1、受到刑事处罚；

2、受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

供应商名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签名）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：近三年：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间。

---

附件 1

### 法定代表人身份证明(法定代表人参加谈判)

供应商名称： \_\_\_\_\_

注册号： \_\_\_\_\_

注册地址： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

经营期限： \_\_\_\_\_

经营范围： 主营： \_\_\_\_\_ ； 兼营： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附： 法定代表人身份证复印件

供应商名称（盖单位章）：

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

---

附件 2

## 法定代表人授权书(委托代理人参加谈判)

本人\_\_\_\_\_（姓名、职务）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：(1)签署、澄清、补正、修改、撤回、提交\_\_\_\_\_（项目名称、谈判编号）响应文件及报价；(2)签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

附：法定代表人身份证复印件（正反面）

附：被授权人身份证复印件（正反面）

供应商名称（盖单位章）：

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

### 三、投标保证金

附件 3:

保证金缴纳凭证  
(附: 打款凭证、收据及开户许可证)

---

## 四、报价一览表

附件 4

### 报价一览表

项目名称	
投标报价	人民币小写（元）：
	人民币大写（元）：
服务期	2 年（以合同签订期限为准）
地点	甲方指定地点

注: 1、报价一经涂改,应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章,否则其响应作无效处理。

2.大写标注: 壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿。

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 1、分项报价明细表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	聘用人数	聘用月数	平均基本工资 (元/月)	工资合计(元)	人员服务费用(元)	合计(元)
1	12	12				

说明：如果行数不够，请自行增加。

注：人员服务费用不得超过 60 元/人/月；其中工资包括五险一金、交通费、补助；

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2021〕6号）的规定，本公司参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，工程的设计单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业的具体情况如下：

\_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：1、认为本企业属于中小企业的，可按照《办法，财库〔2021〕6号》的规定出具《中小企业声明函》，享受相关扶持政策相关规定。

2、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

3、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 五、供应商基本情况

附件 6

### 供应商基本情况表

盖供应商单位章

供应商名称				法定代表人	
组织机构代码				邮政编码	
委托代理人				电子邮箱	
上年营业收入				员工总人数	
固定电话					
营业 执照	注册号码		注册地址		
	发证机关		发证日期		
	营业范围（主营）				
	营业范围（兼营）				
基本账户开户行及帐号					
税务登记机关					
资质名称		等级	发证机关	有效期	
备注					

（附：营业执照、资质证书、截止开标前近半年内任意一个月税收缴纳完成的完税证明、截止开标前近半年内任意一个月的社保缴纳证明）

拟投入本项目的人员一览表

类别	姓名	职务	职称	常住地	专业	备注
管理 人员						
拟派 人员						

注：1、后附全部人员证件（身份证、社保证明，业绩等）复印件，加盖单位公章。

供应商名称： \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人(签字)： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日





## 附件 9

### 信用记录

在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）未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查询记录截图（查询不得早于本公告发布之日）。

附件 10

财务报表

（提供截止开标前三个月内任意一个月的财务报表，应至少包括资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表，当月新成立公司不需提供；）

## 六、商务条款偏离表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	偏离说明
1	投标书格式		
2	开标一览表		
3	分项报价明细表		
4	投标报价汇总表		
5	投标保证金		
6	投标人基本情况		
7	投标人类似项目业绩一览表		
8	投标人拟投本项目管理、技术、服务人员情况表		
9	法人代表人身份证明		
10	法人代表人授权书		
11	资格证明文件		
12	中小企业声明函		
13	服务时间		
14	服务地点		
15	其他条款		
...			

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 七、技术文件

- 1、人力资源规划；
- 2、内部管理方案；
- 3、服务方案；
- 4、员工管理及服务履约措施；
- 5、客户服务及维护方案；
- 6、工伤事故处理；
- 7、企业业绩及客户满意度；
- 8、其他承诺及优惠条件；
- 9、投标人认为有必要提供的其它材料。

备注：技术部分必须响应本招标文件服务要求的全部内容。

## 八、供应商认为需提供的其它资料

## 不参与建设工程招标投标恶意投诉承诺书

致：（招标人）\_\_\_\_\_

（招标代理机构）\_\_\_\_\_

我公司\_\_\_\_\_（投标人名称）作为\_\_\_\_\_（项目名称）项目（以下简称“本项目”）的投标人在此郑重承诺。

一、我单位已熟知并全面理解《本招标项目禁止投标人串标弄虚作假投标及恶意投诉特别条款》第 3 条关于“投标人恶意投诉的主要情形”全部条款的规定内容。

二、我单位自觉遵循公平、公正、公开和诚实守信的原则，依法依规参与本项目投标活动；

三、我单位在本项目招标投标活动中，做到所提供的一切材料（包括招投标文件材料）都是真实、合法、有效的；

四、我单位在本项目招标投标活动中，不参与建设工程招标投标的恶意投诉；

五、我单位若有违反本承诺内容的行为，或存在《本招标项目禁止投标人串标弄虚作假投标及恶意投诉特别条款》中所列恶意投诉行为的，我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消中标资格、罚没保证金等决定。

六、我单位不存在以下情况：

参加投标的企业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，参加同一合同项下的政府采购活动。

特此承诺！

投标单位（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 响应专用合同承诺书

(格式内容自拟)

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

投标人（盖单位公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书

我公司承诺在（项目编号、项目名称）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、服务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

法定代表人：

法人授权代表：

项目经办人：

我公司承诺在参加本次投标前三年内，无以下行为：重大违法行为；商业贿赂行为；政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日