**河南省人民医院残疾人就业劳务派遣托管服务项目**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：SYZBB-2023054**

**采 购 人：河南省人民医院**

**日 期：二○二三年十二月**

**目 录**

[**第一章 竞争性磋商采购公告 3**](#_Toc20274)

[1.磋商条件 3](#_Toc4007)

[2.项目综合说明 3](#_Toc12192)

[3.响应人资格要求 3](#_Toc10557)

[4.磋商文件获取时间及地点 4](#_Toc17274)

[5.发布公告的媒介 4](#_Toc10167)

[6.联系方式 4](#_Toc18837)

[**第二章 响应人须知 6**](#_Toc15651)

[1. 总则 10](#_Toc9644)

[2. 磋商文件 11](#_Toc21893)

[3. 响应文件 12](#_Toc25963)

[4. 磋商 14](#_Toc5978)

[5. 磋商开始 14](#_Toc23767)

[6. 磋商小组 16](#_Toc14836)

[7. 合同授予 16](#_Toc7055)

[8. 重新竞争性磋商 17](#_Toc18138)

[9. 纪律和监督 17](#_Toc25562)

[10. 需要补充的其他内容 17](#_Toc17060)

[**第三章 评审办法（综合评分法） 18**](#_Toc3479)

[评标办法前附表 18](#_Toc7355)

[1. 评审方法 20](#_Toc28039)

[2. 评审标准 20](#_Toc21999)

[3. 评审程序 20](#_Toc19458)

[**第四章 合同条款及格式 23**](#_Toc23765)

[**第五章 服务需求 24**](#_Toc22036)

[**第六章 附件清单 27**](#_Toc22036)

#

# **编制及递交磋商响应文件需注意的事项**

**参加磋商采购的各响应人：**

为保证本次政府采购项目的顺利进行，减少磋商采购过程中，由于磋商响应文件制作不合格等原因导致贵单位磋商无效情况的发生，请贵单位仔细阅读磋商文件的每一条款，特别注意以下事项：

1、请严格按照磋商文件规定的资格证明文件要求提供每一项证件（特别注明原件或复印件的要求），并严格自审证件的有效期、年检、经营期限、证件签署的有效性等，漏缺一项证件或一项证件不合格将造成资格审查无法通过，所投磋商响应文件为无效文件。

2、请认真研究磋商文件规定的重大偏差所包括的内容，磋商响应文件有重大偏差所列内容之一、经磋商小组认定属实的，将作无效响应处理。

3、为防止意外情况的发生，请在磋商文件规定的提交响应文件截止时间前到达响应文件递交现场，截止时间后递交的响应文件恕不受理。

4、请认真阅读磋商文件规定的服务期/付款方式、服务质量保证期等商务条款，制作磋商响应文件时应作出响应或正偏离以上商务条款的承诺，不响应的将导致无效响应。

5、响应人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，将依法报告财政部门。

**本提示内容并非磋商文件的组成部分，仅为善意提示，如有与磋商文件不一致之处，以磋商文件为准。**

# **第一章 竞争性磋商采购公告**

**河南省人民医院残疾人就业劳务派遣托管服务项目竞争性磋商公告**

## 1.磋商条件

河南省人民医院就残疾人就业劳务派遣托管服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎各单位按采购文件规定的内容，参加本项目磋商。

## 2.项目综合说明

2.1项目名称：河南省人民医院残疾人就业劳务派遣托管服务项目

2.2采购编号：SYZBB-2023054

2.3资金来源：自筹资金，已落实；

2.4标包划分：一个标包；

2.5采购范围：详见磋商文件第五章采购人需求及技术要求；

2.6服务周期：1年；

2.7本项目是否接受联合体：否。

2.8成交人数量：1名。

## 3.响应人资格要求

3.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或者自然人：

3.1.1响应人具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件；具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》及《人力资源服务许可证》；

3.1.2响应人需具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，没有财务被接管、破产状态，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供2022年度财务审计报告和单位2023年1月1日以来任意3个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。（新成立企业自成立之日起计算）

3.1.3具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（格式自拟）

3.1.4提供参加本次采购活动前三年内（2020年1月1日以来），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，即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，或者投标资格被取消，书面声明要求加盖单位公章。

3.2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） 和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、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的企业，拒绝参与本项目招标采购活动（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）：政府采购严重违法失信行为记录名单）；注：采购人在开标当天将对所有参与本项目投标的响应人的信用情况（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）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到响应人有相关负面信息的，则该响应人的投标视为无效；

3.3单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位不得同时参加本项目磋商。响应人在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单。提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询的包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息、企业信用信息等查询网页截图；

3.4本项目不接受联合体参加磋商。

## 4.磋商文件获取时间及地点

4.1时间：2023年12月15日至2023年12月21日，每天上午08:00至11:30，下午14：30至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

4.2报名时需在本公告页“附件”中下载“（后勤信息类）河南省人民医院响应报名登记表”，该表必须认真如实填写，否则报名不予受理；

4.3本公告“3.响应人资格要求”中需提供的资料

4.4以上资料加盖公章并扫描至一个文档内发送至邮箱（hnsychang@foxmail.com），邮件主题为“河南省人民医院劳务派遣服务项目+公司名称报名资料”，竞争性磋商文件在本公告附件处获取，响应人应保证其资料的真实性、有效性，一经发现有虚假资料，采购人有权取消其投标资格；

## 5.发布公告的媒介

本项目公告在《河南省人民医院》网站上发布，其他转载仅供参考，采购人不承担任何责任。

## 6.联系方式

招 标 人：河南省人民医院

地 址：河南省郑州市金水区纬五路7号

联 系 人：常老师

联系方式：0371-65580108

## 7.附件

# 竞争性磋商文件

# （后勤信息类）河南省人民医院响应报名登记表

**第二章 响应人须知**

## 响应人须知前附表

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1.2.1 | 采购人 | 采 购 人：河南省人民医院地 址：郑州市纬五路七号联 系 人：常老师电 话：0371-65580108 |
| 1.2.2 | 项目名称 | 河南省人民医院残疾人就业劳务派遣托管服务项目 |
| 1.4.1 | 采购范围 | 本项目采购文件范围内全部内容 |
| 1.4.2 | 标段划分 | 一个标段 |
| 1.4.3 | 项目工期 | 2023年12月至2024年2月 |
| 1.4.4 | 服务期限 | 1年 |
| 1.4.5 | 成交人数量： | 1名 |
| 1.5.1 | 响应人资格要求 | 1响应人具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件；具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》及《人力资源服务许可证》。2响应人需具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，没有财务被接管、破产状态，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供2022年度财务审计报告和单位2023年1月1日以来任意3个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。（新成立企业自成立之日起计算）。3具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式自拟）。4提供参加本次采购活动前三年内（2020年1月1日以来），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，即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，或者投标资格被取消，书面声明要求加盖单位公章。5 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） 和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、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的企业，拒绝参与本项目招标采购活动（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）：政府采购严重违法失信行为记录名单）。6单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位不得同时参加本项目磋商。响应人在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单。提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询的包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息、企业信用信息等查询网页截图。 |
| 1.5.2 | 是否接受联合体 | 不接受 |
| 1.10.1 | 磋商预备会 | 不召开 |
| 1.10.2 | 响应人对采购文件提出问题的截止时间 | 收到采购文件后7个工作日 |
| 1.10.3 | 采购人书面澄清的时间 | 提交响应文件截止之日止前5日历天 |
| 1.12 | 分包 | 不允许 |
| 2.1 | 构成竞争性磋商文件的其他材料 | 除竞争性磋商文件外，采购人根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分 |
| 2.2.2 | 提交响应文件截止时间（磋商截止时间） | 2023年12月27日9时30分 |
| 2.2.3 | 响应人确认收到竞争性磋商文件澄清的时间 | 在收到相应澄清文件后24小时内 |
| 2.3.2 | 响应人确认收到竞争性磋商文件修改的时间 | 在收到相应修改文件后24小时内 |
| 3.1 | 构成响应文件的其他材料 | 响应人认为需要提交的其他材料 |
| 3.3.1 | 磋商有效期 | 60日历天（磋商截止时间之日起） |
| 3.4.1 | 磋商保证金 | 不要求 |
| 3.6 | 是否允许递交备选磋商方案 | 不允许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | 响应文件中磋商函、磋商函附录由响应人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，其法定代表人授权委托书须由法定代表人签字或盖章 |
| 3.7.4 | 响应文件份数 | 正本壹份，副本陆份。分别加盖“正本”“副本”印章。正本与副本如有差别，以正本为准，责任由响应人自负。为方便开唱标，请响应人单独封装一份“磋商函附录”。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | 响应文件的正本与副本建议采用软皮胶装方式装订，双面打印，并标明页码，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，建议在每册书脊上注明“项目名称、响应人名称” |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 项目编号：河南省人民医院XXX项目（项目名称）响应文件在 年 月 日 时 分（磋商截止时间）前不得开启响应人名称地址、邮编、传真、联系电话、联系人。注：正、副本分开密封装在两个单独的密封袋中，封口处应有响应人法定代表人或其授权代表签字并加盖响应单位公章，且在密封袋上标明“正本”“副本”字样。 |
| 4.2.2 | 提交响应文件地点 | 黄河路与经二路交叉口向东100米医学模拟中心1楼会议室。 |
| 4.2.3 | 是否退还响应文件 | 否 |
| 5.1 | 磋商时间和地点 | 磋商时间：同提交响应文件截止时间磋商地点：同提交响应文件地点 |
| 6.1 | 磋商小组 | 磋商小组构成：5人，由采购人组建的磋商小组负责 |
| 7.1 | 是否授权磋商小组确定成交人 | 否，推荐的成交候选人数：3名 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 是否要求中标人提交履约保证金：□要求，履约保证金的形式：/履约保证金的金额：/☑不要求 |
| 10 | 需要补充的其他内容 |
| 10.1“暗标”评审 |
|  | 是否采用“暗标”评审方式 | 不采用 |
| 10.2解释权 |
|  | 构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按竞争性磋商邀请书、响应人须知、竞争性磋商文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |
| 10.3同义词语 |
|  | 构成竞争性磋商文件组成部分的“合同格式”等章节中出现的措辞“甲方”和“乙方”，在磋商阶段应当分别按“采购人”和“响应人”进行理解。 |
| 10.4采购人声明 |
|  | 响应人因参与磋商活动而涉及的人身伤害、财产损害、侵犯他人权益、仲裁或诉讼等，应当责任自负、费用自担，采购人免于承担上述责任或者其他不良影响。 |
| 10.5响应文件电子版 |
|  | 响应文件电子版内容：包含响应文件“正本”的所有内容响应文件电子版份数：1份响应文件电子版形式：载体为U盘响应文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，并在封套封口处加盖响应人单位公章，在封套上标记“河南省人民医院残疾人就业劳务派遣托管服务项目（项目名称）响应文件电子版在 年 月 日 时 分（磋商截止时间）前不得开启”字样注：响应文件电子版不予退还，不准加密，单独密封、单独递交。 |

## 1. 总则

### 1.1 适用范围

1.1.1 根据有关法律法规和规章的规定，编制本项目磋商文件。

### 1.2 采购项目说明

1.2.1 本项目采购人：见响应人须知前附表。

1.2.2 本项目名称：见响应人须知前附表。

### 1.3 定义及解释

1.3.1 采购人：依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.3.3 服务：系指根据本磋商文件规定响应人须承担的服务以及其他类似的义务等。

1.3.4 响应人：响应人是响应磋商文件、参加磋商竞争的中华人民共和国境内的法人、

其他组织。

1.3.5 响应文件：指响应人根据磋商文件提交的所有文件。

1.3.6 磋商小组：依据有关法律法规的规定依法组建的专门负责本次磋商工作的临时机构。

1.3.7 偏离：响应文件的响应相对于磋商文件要求的偏差，该偏差优于磋商文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离。

1.3.8“日期”或“天”：指日历天。

1.3.9 合同：指依据本次服务采购招标结果签订的协议或合约文件。

1.3.10 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

### 1.4 磋商范围、标包划分、服务时限和服务质量、服务地点、中标响应人数量

1.4.1 本次磋商范围：见响应人须知前附表。

1.4.2本项目的标包划分：见响应人须知前附表。

1.4.3 本项目的工期：见响应人须知前附表。

1.4.4 本项目的服务期：见响应人须知前附表。

1.4.5 本项目的质量保证期：见响应人须知前附表。

1.4.6 本项目的成交人数量：见响应人须知前附表。

### 1.5 响应人资格要求

1.5.1 响应人资格要求：见响应人须知前附表。

1.5.2 是否接受联合体：见响应人须知前附表。

### 1.6 费用承担

响应人准备和参加磋商活动发生的费用自理，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 1.7 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.8 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

### 1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.10 预备会

1.10.1 响应人须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按响应人须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清响应人提出的问题。

1.10.2 响应人应在响应人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 磋商预备会后，采购人在响应人须知前附表规定的时间内，将对响应人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买磋商文件的响应人。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

### 1.11 分包

是否允许分包：见响应人须知前附表。

## 2. 磋商文件

### 2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

（1）磋商公告；

（2）响应人须知；

（3）评审办法；

（4）合同条款及格式；

（5）用户需求书；

（6）竞争性磋商响应文件格式；

（7）响应人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

### 2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 响应人应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在响应人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对磋商文件予以澄清，否则由此引起的任何后果均由响应人自己承担，采购人不承担任何责任。

2.2.2 磋商文件的澄清将在响应人须知前附表规定的提交响应文件截止时间5天前以书面形式发给所有购买磋商文件的响应人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交响应文件截止时间不足5日历天，相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 响应人在收到澄清后，应在响应人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

### 2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在提交响应文件截止5日历天前，采购人可以书面形式修改磋商文件，并通知所有已购买磋商文件的响应人。如果修改磋商文件的时间距提交响应文件截止时间不足5日历天，相应延长提交响应文件截止时间。

2.3.2 响应人收到修改内容后，应在响应人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

## 3. 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

详见第六章“竞争性磋商响应文件格式”

### 3.2 磋商报价

3.2.1响应报价所列单价应包括：劳务派遣服务所包含的所有费用，除此之外，医院不再支付其他任何费用。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，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。响应人对所投的服务只能报一个不变价，院方不接受任何选择价。

3.2.2磋商报价应将所有内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于响应人的风险。响应人没有填写的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及磋商总价中。

3.2.3响应人在磋商截止时间前修改磋商总报价，应同时修改相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4磋商函附录内容与响应文件中内容不一致的，以磋商函附录为准。

### 3.3 磋商有效期

3.3.1 在响应人须知前附表规定的磋商有效期内，响应人不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有响应人延长磋商有效期。响应人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；响应人拒绝延长的，其响应文件失效。

### 3.4 磋商保证金（不适用）

3.4.1 响应人在递交响应文件的同时，应按响应人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“竞争性磋商响应文件格式”规定的磋商保证金格式递交磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。

3.4.2 响应人不按本章第3.4.1项要求提交磋商保证金的，其响应文件作无效处理。

3.4.3 在成交通知书发出后5个工作日内退还未成交响应人的磋商保证金，采购人与成交人在采购合同签订后，磋商保证金转为履约保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

（1）开标后在磋商有效期内，响应人撤回其响应文件的；

（2）中标后，中标人拒绝缴纳履约保证金的；

（3）中标后，中标人无正当理由拒绝与采购人签订合同的；

（4）中标后，中标人将中标项目转让他人的；

（5）中标后，中标人不按照招标、响应文件订立合同，或另行提出订立背离合同实质性内容协议的；

（6）存在扰乱招标秩序行为的。 ；

### 3.5 资格审查资料

响应人基本情况表：附

### 3.6 备选方案

除响应人须知前附表另有规定外，响应人不得递交备选磋商方案。

### 3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“竞争性磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，磋商函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关服务时限、磋商有效期、服务质量、服务地点、磋商内容等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由响应人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，响应文件应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由响应人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章确认。签字或盖章的具体要求见响应人须知前附表。

3.7.4 响应文件正本一份，副本份数见响应人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见响应人须知前附表规定。

## 4. 磋商

### 4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的正本及副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖响应人单位公章。

4.1.2 响应文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见响应人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封的响应文件，采购人不予受理。

### 4.2 响应文件的递交

4.2.1 响应人应在本章第2.2.2项规定的磋商截止时间前递交响应文件。

4.2.2 响应人递交响应文件的地点：见响应人须知前附表。

4.2.3 除响应人须知前附表另有规定外，响应人所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 采购人收到响应文件后，向响应人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的响应文件递交截止时间前，响应人可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应人修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向响应人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 磋商开始

### 5.1 磋商时间和地点

采购人在本章第2.2.2项规定的响应文件提交截止时间和响应人须知前附表规定的地点进行磋商，届时请响应人法定代表人或其授权代表务必出席磋商会议，未出席视为放弃此次磋商 。

### 5.2 磋商程序

5.2.1磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。

5.2.2磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

5.2.3资格性检查和符合性检查评审：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件进行资格性检查和符合性检查评审，以确定磋商响应人是否具备参与磋商的资格。

5.2.4磋商小组对通过资格性和符合性审查的响应文件进行评估，确定与各响应人磋商的具体内容。

5.2.5围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一响应人分别进行磋商。按各响应人递交响应文件的顺序进行磋商。

5.2.6磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务质量以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的响应人，该变动是磋商文件的有效组成部分。响应人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并由其法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的应当附法定代表人授权书。响应人为自然人的应当由本人签字或盖章并附身份证。响应人应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。若磋商小组没有实质性变动采购需求中的技术、服务质量以及合同草案条款，则响应人的最后报价不得高于首次报价，否则作无效处理。

5.2.7磋商小组对符合采购需求的响应人进行不少于两轮报价；响应人只有通过资格性和符合性审查后方可进入下一轮报价，在规定的时间内同时提交报价，报价内容经采购人代表认可后作为最终谈判内容，如若响应人第二次谈判内容采购人无法接受，磋商小组可进行多次谈判，响应人在规定时间内递交最终报价函，最后磋商报价不得超过响应文件中磋商报价。

最终报价若高于采购人的采购控制金额，或采购人无力支付或采购人无法接受的，磋商小组有权决定废标。

5.2.8经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的响应人的响应文件进行综合评分。

## 6. 磋商小组

### 6.1 磋商小组

磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表组成。磋商小组成员确定方式见响应人须知前附表。

### 6.2 磋商原则

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 磋商

磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为磋商依据。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

除响应人须知前附表规定磋商小组直接确定成交人外，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人，磋商小组推荐成交候选人的人数见响应人须知前附表。采购人将依序确定排名第一的响应人为成交人，若第一成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新磋商。

### 7.2 成交通知

采购人在成交人确定之日起2个工作日内，向成交人发出成交通知书。

### 7.3 履约担保

7.3.1在签订合同前，成交人应按响应人须知前附表规定的金额、担保形式和磋商文件规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。

7.3.2 成交人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃成交，给采购人造成的损失，成交人还应当予以赔偿。

### 7.4 签订合同

7.4.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起30日历天内，根据磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失，成交人还应当予以赔偿。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 8. 重新竞争性磋商

### 8.1 重新竞争性磋商

有下列情形之一的，采购人将重新竞争性磋商：

（1）提交响应文件截止时间止，响应人少于3个的；

（2）经磋商小组评审后否决所有响应文件的。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与响应人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对响应人的纪律要求

响应人不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组行贿谋取成交，不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交；响应人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 9.5 投诉

响应人和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见响应人须知前附表。

# **第三章 评审办法（综合评分法）**

## 评标办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 2.1.1 | 资格性检查评审标准 | 响应人名称 | 与法人或者其他组织的营业执照等证明文件一致 |
| 响应人资格要求 | 符合第二章“响应人须知”第1.5.1项规定 |
| 2.1.2 | 符合性检查评审标准 | 磋商函、磋商函附录签字和盖章 | 响应文件中磋商函、磋商函附录由响应人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，其法定代表人授权委托书须由法定代表人签字或盖章 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| 磋商内容 | 符合第二章“响应人须知”第1.4.1项规定 |
| 服务期限 | 符合第二章“响应人须知”第1.4.3项规定 |
| 磋商有效期 | 符合第二章“响应人须知”第3.3.1项规定 |
| **条款号** | **条款内容** |
| 详细磋商 | 1.磋商小组根据本章第3.2款内容集中与单一响应人分别进行磋商，磋商结束后，并要求其在规定时间内提交最后报价。2.响应人对所参加磋商项目根据市场行情自主报价，分二次报价（情况特殊，经磋商小组根据磋商现场情况，可以要求响应人适当进行多轮报价），一次报价须按照磋商文件的报价格式填报，第二次报价在磋商中填报。**注：最后报价明显低于成本价的，响应人需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险。** |
| 2.2.1 | 分值构成（总分100分） | 报价部分：30分 |
| 商务部分：35分 |
| 技术部分：30分 |
| 其他评分因素：5分 |
| **条款号** | **评分因素** | **评分标准** |
| 2.2.2 | 报价部分评审标准（30分） | 评标基准价计算方法 | 本项目以满足磋商文件要求且报价最低的最后磋商报价为基准价，其价格分为满分。 |
| 磋商报价（30分） | 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：最后磋商报价得分=(基准报价／最终评标价)×30分。 |
| 2.2.2 | 商务部分评审标准（35分） | 企业业绩（5分） | 对投标人提供近三年来残疾人人员安置就业的单位（合同甲方为残疾人员安置就业单位），每提供1个合同得1分，最多5分。未提供者不得分。 |
| 托管内容(15分) | 根据各响应文件中的服务流程；建立的规章制度；协助或代理进行残疾人就业申报等进行打分。(1)残疾人职工的工作、生活日常管理(0-3分)(2)代发残疾人职工工资(0-3分)(3)代缴残疾人社保(0-3分)(4)为我院提供残疾人就业政策咨询、残疾人引荐、日常管理、技能培训等服务(0-3分)(5)是否代理或协助残疾人就业申报(0-3分) |
| 社会影响（10分） | 是否存在劳动争议、负面新闻等，参照实际情况评价，第一档7-10分，第二档4-6分，第三档0-3分。（磋商单位也可在响应文件提供获得证书及成就） |
| 2.2.2 | 技术部分评审标准（35分） | 服务要求(25分) | 根据投标人与磋商要求的响应情况确定得分，投标人完全符合磋商文件配置要求得25分；投标技术参数负偏离，在25分的基础上每项扣2分，扣完为止。 |
| 综合评议(10分) | 对投标人提供的残疾员工是否可以随时视频查看、配合医院工作、随时邀约见面等情况进行打分。 |
|  **其他评分因素（5分）** |
| 2.2.3 | 其他评分因素（5分） | 拥有残疾人基地，提供残疾人就业基地情况介绍。（有此项5分，无此项0分） |

**注：上述评审办法中，响应人如有缺项，缺项部分得0分。**

## 1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人，排名第一名的成交候选人为成交人，综合评分相等时，以报价得分高的优先；报价得分也相等的，由采购人自行确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1资格性检查评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2符合性检查评审标准：见评审办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

（1）报价部分评审标准：见评审办法前附表；

（2）商务部分评审标准：见评审办法前附表；

（3）技术部分评审标准：见评审办法前附表。

## 3. 评审程序

### 3.1 初步评审

3.1.1磋商小组依据本章第2.1条规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效处理。

3.1.2响应人有以下情形之一的，其响应文件作无效处理：

（1）有第二章“响应人须知”第1.5.3项规定的任何一种情形的；

（2）有串通或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按磋商小组要求澄清、说明或补正的。

### 3.2 详细磋商

3.2.1 磋商小组集中与单一响应人分别进行磋商。磋商顺序为省交易中心系统默认顺序，在磋商中，磋商双方可以就磋商项目所涉及的价格、技术、服务、合同草案条款等进行实质性磋商，但磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应人的商业秘密、技术资料、价格和其他信息。

3.2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商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，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.2.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的响应人。

3.2.4 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应人提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上响应人的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.2.5竞争性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响应人在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的响应人不得少于3家。

3.2.6 最后报价（二轮报价）是响应人响应文件的有效组成部分【**注：最后报价明显低于成本价的，响应人需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险**】。

3.2.7 情况特殊，经磋商小组根据磋商现场情况，可以要求响应人适当进行多轮报价。

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

### 3.3 详细评审

3.3.1 磋商小组按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.3 响应人的最终得分以全部小组成员打分的算术平均值为准，作为该响应人的最终得分。

3.3.4 磋商小组发现响应人的报价明显低于其他磋商报价，使得其最终磋商报价可能低于其个别成本的，应当要求该响应人作出书面说明并提供相应的证明材料。响应人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该响应人以低于成本报价竞标，其响应文件作无效处理。

3.3.5 在磋商过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

### 3.4 响应文件的澄清和补正

3.4.1 在磋商过程中，磋商小组可以书面形式要求响应人对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏离进行补正。磋商小组不接受响应人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正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（算术性错误修正的除外）。响应人的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.4.3 磋商小组对响应人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求响应人进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

### 3.5 评审结果

3.5.1 除第二章“响应人须知”前附表授权直接确定成交人外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐成交候选人，排名第一名的成交候选人为成交人。

3.5.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

3.5.3磋商小组完成评审后，采购人按规定程序向中标公司发出中标通知书，并对中标人提供的样品进行封存。

**第四章 合同条款及格式**

**（本合同仅供参考，具体以双方签订为准）**

（详见附件）

**第五章 服务需求**

5.1项目名称：河南省人民医院残疾人就业劳务派遣托管服务项目

采购编号：SYZBB-2023054

5.2 服务质量：

5.2.1在本项目期限内，中标人负责为采购人推荐、协助采购人招聘残疾人劳动者。响应人充分了解采购人招聘需求，向采购人推荐符合要求的、有就业需求的残疾人劳动者。

5.2.2本项目期限内，采购人委托中标人代采购人管理、培训采购人的残疾人员工。采购人委托响应人对采购人的残疾人员工进行业务和安全管理以及相应培训工作。

5.2.3本项目期限内，采购人与中标人推荐的残疾人已签署的劳动合同到期或采购人中途解雇（每年限一次），中标人同意负责重新为该残疾人推荐工作。同时，产生的劳务纠纷按国家有关法律法规执行。

5.2.4中标人接到采购人残疾人员工的辞职通知后，应立即以书面形式通知采购人并将该残疾人的书面辞职材料原件交于采购人；同时，中标人推荐新的残疾人劳动者供采购人选用，且重新推荐残疾人劳动者时不再向采购人收取任何费用。

5.2.5中标人代采购人管理残疾人劳动者期间不得安排残疾人劳动者从事涉黄、涉毒、涉赌等违法、犯罪活动，不得以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫残疾人劳动及其他法律法规禁止残疾人从事的行为。

5.2.6中标人代管理期间（本协议合作有效期），采购人的残疾人员工与采购人之间所产生的任何劳动争议，由响应人全权负责处理并承担全部费用，包括但不限于代为调解、协商、诉讼等，如果产生相关赔偿责任（包括但不限于任何行政处罚或者员工主张的赔偿），全部由中标人负责承担和支付。

5.2.7中标人代管理期间（本协议合作有效期），如采购人的残疾人劳动者，在上下班途中和工作中出现任何问题，由中标人负责出面处理，并由中标人负责承担全部相关责任（包括但不限于任何行政处罚或员工主张的赔偿责任）。

5.2.8中标人协助采购人进行残疾人就业安置情况的申报，并提供残疾人的真实有效的相关证件，如因中标人原因（包括但不限于如残疾人证件不能及时提供），导致采购人未能如期有效地进行残疾人就业安置情况申报，中标人需全额向采购人退还已支付给中标人的合同约定费用并且支付采购人服务年度残疾人就业保障金。

5.2.9中标人负责完成采购人合同期内残疾人就业安置期间上级部门的审查、抽查、督查等工作，如有任何问题，全部责任和费用由中标人承担。

5.2.10中标人的服务须满足采购人需求，并一次性通过残疾人年检工作。如有任何问题，全部责任和费用由响应人承担。

**5.3委托管理期限**

采购人自合同签订之日起壹年，拟以劳务派遣形式选派足够数量的残疾人。

**5.4劳务派遣费用（每人每月）**

5.4.1 岗位工资：按照郑州市最低工资标准2000元/月执行。如遇到政策调整，按最新政策执行。

5.4.2 基本社会保险费（专指由单位承担部分，根据政府有关部门规定的标准执行）。

5.4.3 劳务派遣服务费（由乙方竞争报价）。

**5.5付款方式**

#  每月付款一次，由劳务派遣公司提供发票后，每月25日左右医院转账至劳务派遣公司指定账户。第六章 竞争性磋商响应文件格式

封面格式：

正本/副本

 （项目名称）竞争性磋商

响 应 文 件

响应人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

**目 录**

一、磋商函

二、磋商函附录

三、分项报价表

四、响应人承诺书

五、法定代表人身份证明

六、授权委托书

七、服务方案

八、响应偏离表

九、拟派企业服务人员一览表

十、近年发生的诉讼和仲裁

十一、近一年招聘人员数量

十二、资格审查资料

十三、反商业贿赂承诺书

十四、近年类似项目业绩

十五、其他材料

## 一、磋商响应承诺函

一、磋商函

致： （响应人名称）

1、我方已仔细研究了河南省人民医院选聘残疾人劳务派遣公司服务项目采购文件的全部内容，愿按照采购文件中规定的条款和要求，完成本项目。响应报价为（大写） （¥ 元／人／月），服务期限为合同生效后 日历天，质量：　　　　　　　　　　，项目负责人 。

2、我方承诺在响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本响应函递交的响应函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照采购文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

4、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“响应人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5.我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应。

地址：

邮政编码：

电话：

响应人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

二、磋商函附录

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 河南省人民医院残疾人就业劳务派遣托管服务项目 |
| 响应人 |  |
| 响应范围 |  |
| 响应报价 | （小写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/人/月（大写）： |
| 服务周期 | 1年 |
| 服务要求 | 满足采购方要求 |
| 响应有效期 | 90日历天（响应截止之日起） |
| 承诺：可另附页 |

**备注：上表内容均不接受负偏离，如响应内容在招标答疑、澄清文件中修改，请按修改后内容自行修改。**

响应人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （盖单位公章）

法人代表或其委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

三、分项报价表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项内容** | **单位** | **分项报价** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 备注：  |  |  |  |  |

备注：

1.响应人可以自主增减表格。

2.响应人应充分了解该项目的总体要求以及影响响应报价的其他要素等情况自行填报响应报价，响应报价应包括：工时费、配件费（材料费）和税金。

响应人代表签字：       （签字或盖章）

响应人：    （盖章）

年 月 日

四、响应人承诺书

（采购人名称）：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

（1）在本次磋商中我方无与其他响应人相互串通磋商，或与采购人串通磋商的行为；

（2）在本次磋商中我方无向采购人或评标委员会成员行贿的手段谋取成交的行为；

（3）在本次磋商中我方无出借或借用资质行为、在响应文件中所附资料（资质、业绩、人员资料等）无弄虚作假；

（4）我方不采用非法手段获取证据进行投诉，在投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意投诉；

（5）我方承诺具有独立承担民事责任的能力和履行合同所必需的设备和专业的技术力量、良好的企业信誉及完善的售后服务体系。

上述承诺内容如有不实或违反上述承诺，我方愿意承担由此造成的一切法律责任。

特此承诺

响 应 人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

五、法定代表人身份证明

响应人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （响应人名称）的法定代表人。

特此证明。

响应人： （盖单位公章）

 年 月 日

六、授权委托书

本人 （姓名）系 （响应人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）响应文件、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：90日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

响应人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码： 附身份证复印件

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码： 附身份证复印件

 年 月 日

七、服务方案

服务方案包括但不限于以下内容：

（1）服务范围、内容、目标；

（2）服务方案；

（3）管理组织机构；

（4）拟投入设备、企业技术人员组织计划（如果有时根据项目情况要求）；

（5）其他。

（6）其他需要补充的说明。

八、响应偏离表

供应商必须对竞争性磋商文件要求的服务内容逐项答复；内容如与竞争性磋商文件中的规定要求不一致（正偏离或负偏离），应填写“偏离说明”；如均响应服务内容，在“偏离情况”中写明“满足要求”。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **用户需求书** | 偏离情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 | ..... |  |  |
|  | **合同条款** |  |  |
|  | 合同所有条款 |  |  |
|  |  |  |  |

**注：除偏离表列出的偏离外，供应商响应磋商文件的全部要求。**

九、拟派企业服务人员一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 年龄 | 职务 | 职称或技术等级 | 参加工作时间 | 从事专业时间 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、本表所填写的人员必须是与响应人依法签订正式劳动合同的企业员工；

2、本表如不足填写，响应人可自行添加。

3、本表后须附职称或技术等级证书复印件、技术人员劳动合同复印件。

响应人代表签字：       （签字或盖章）

响应人：    （盖章）

 年 月 日

十、近年发生的诉讼和仲裁情况

说明：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于响应人败诉的，且与履行合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

十一、近一年招聘人员数量基本情况

提供相关证明材料。

十二、资格审查资料

### （一）响应人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 响应人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传 真 |  | 网 址 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 营业执照号 |  |
| 资质证书号 |  |
| 注册资金 |  |
| 开户银行 |  |
| 账号 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

备注：在本表后应附①营业执照（副本）、②财务审计报告、③承诺书、④2022年7月份以来任意一个月份依法纳税和缴纳社会保障资金的证明材料、⑤参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的书面声明、⑥网站查询结果网页截图（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3页截图并加盖单位公章）、⑦提供“全国企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料（加盖单位公章）等材料。⑧人力资源服务许可证、劳务派遣经营许可证

### （二）书面声明

我方承诺在参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指响应人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）。

上述承诺内容如有不实或违反上述承诺，我方愿意承担由此造成的一切法律责任。

特此承诺

响 应 人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

十三、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在 （项目名称）磋商活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

响 应 人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

十四、近年类似项目业绩

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 项目名称 | 单位名称 | 合同总价 | 单位联系电话 | 备注 |
| 年 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 年 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：本表后应附合同协议书的复印件（加盖单位公章）。

响应人： （盖单位公章）

定代表人或其委托代理人： （签字）

 年 月 日。

十五、其他材料

1.综合实力：响应人公司情况、财务情况、经营情况、技术力量及生产设备情况简介

2.售后服务及优惠条件（如能否提前交货、提前交货时间等）

售后服务表

|  |  |
| --- | --- |
| 保 修 内 容 | 可提供的优惠条件 |
|  |   |

十六、附件

## （一）中小企业声明函

（供应商属于小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

本公司（联合体）郑重声明，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，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，展览的施工单位全部为符合政策要求的 企业。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（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①，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

2.（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（盖电子公章）：

日 期：

注：①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。

②填写前请认真阅读《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）、《关于印发＜政府采购促进中小企业发展管理办法＞的通知》（财库﹝2020﹞46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）相关规定。

③未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

## （二）残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担展览/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

**（提醒：如果响应人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由响应人自行承担。）**

《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】〔141〕号）的规定：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的展览或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

2. 成交人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结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## （三）监狱企业证明材料

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。

**（提醒：如果供应商不是**监狱企业**，则不需要提供监狱企业证明材料）**

**关于印发中小企业划型标准规定的通知**

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

　　为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　工业和信息化部　国家统计局

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　国家发展和改革委员会　财政部

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　二〇一一年六月十八日

附件：

**中小企业划型标准规定**

 一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

　　四、各行业划型标准为：

　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。