连云港市政府采购

竞争性磋商文件

项目名称：　　连云区社会福利中心劳务派遣项目

项目编号：　　**XSDDL2021032**

采　购　人：　连云区社会福利中心

采购代理机构：　江苏新时代工程项目管理有限公司

2021 年 04 月

总 目 录

第一章 竞争性磋商采购邀请.....1
第二章 磋商须知.....5
第三章 合同条款及格式.....19
第四章 项目需求.....19
第五章 评审方法和评审标准.....24
第六章 竞争性磋商响应文件格式.....29

第一章 竞争性磋商采购邀请

项目概况

连云区社会福利中心劳务派遣项目采购项目的潜在供应商应在连云港市政府采购交易平台获取竞争性磋商文件，并于**2021年05月06日15点00分00秒**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：XSDDL2021032

项目名称：连云区社会福利中心劳务派遣项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币396万元（132万元/年）（最后报价超过预算的为无效报价，按无效响应处理）。

采购需求：连云区社会福利中心劳务派遣项目，拟聘劳务公司对相应劳务派遣岗位空缺人员的招聘信息发布、劳务派遣岗位候选人的简历收集及筛选、劳务派遣人员劳动合同的签订与解除、劳务派遣人员劳动合同的履行、劳动纠纷处理（不限于派遣人员）、以法定货币形式按月支付劳务派遣人员工资，不得克扣或无故拖欠，并执行连云港市最低工资标准及社会保险费的规定。具体内容详见第四章“项目需求”。**对项目需求部分的询问、质疑请与采购人联系，由采购人负责答复。**

服务地点：采购人指定地点。

服务期限：三年（合同约定之日起算）。

本项目不接受联合体参加磋商。

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：

（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）2019年度或2020年度**经审计**的财务状况报告，成立不满一个年度的不需提供；

（3）2020年12月-2021年03月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料；

（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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：无。

4.本项目的其他资格要求：

（1）响应文件递交截止前，被信用中国、中国政府采购网列入失信被执行人、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的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

备注：采购人或采购代理机构通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商信用记录情况进行查询，查询结果页面打印留存。

（2）本项目成交后不允许分包或转包。

5.法律、法规规定的其他条件。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2021 年 04 月 23 日至 2021 年 04 月 29 日 18:00:00 止（北京时间）

地点：连云港市政府采购交易平台

地址：http://218.92.36.85:8186/PSPBidder/memberLogin

方式：在线获取

售价：300 元

四、响应文件提交

开始接收时间：2021 年 05 月 06 日 14:30:00

接收截止时间：2021 年 05 月 06 日 15:00:00（北京时间）

地点：连云区西墅大厦（连云区法院东侧）B209 会议室

五、开启

时间：2021 年 05 月 06 日 15:00:00（北京时间）

地点：连云区西墅大厦（连云区法院东侧）B209 会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本次磋商响应文件制作份数要求：

正本份数：1 份　副本份数：2 份

2. 根据苏财政（2020）52 号文规定，本次磋商不收取磋商保证金。

3. 本项目竞争性磋商文件中标注★的款项为实质性响应要求和条件，如不满足将按无效响应文件处理。

4. 无论出于何种原因，采购人在采购活动开始前可对竞争磋商文件进行修改、补充或变更，其内容作为竞争性磋商文件的重要组成部分，请各供应商关注连云港市政府采购交易平台网站。若因供应商自身原因未及时关注本项目有关修改、补充或变更信息，导致响应文件编制或提交失误，由此造成的一切损失由供应商自行承担。

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：连云区社会福利中心

地　　址：连云港市连云区印象西班牙小区东侧

联系方式：张先生　电话：18861334256

2.采购代理机构信息

名　　称：江苏新时代工程项目管理有限公司

地　　址：连云港市海州区朝阳东路 36 号凤凰大厦 20 楼

联系方式：徐工　电话：0518-81088897

九、磋商文件获取与 CA 办理

1.磋商文件获取

供应商进入连云港市政府采购交易平台，点击首页左侧“供应商系统”，通过 CA 登录，

选择需要获取的文件，信息录入后下载交易文件即可参加该项目采购活动。

其他途径获取的磋商文件无效，磋商采购时响应文件将拒收，由此造成的不利后果由供应商自行承担。

系统操作咨询：400-998-0000； 0518-85861319。

2.CA 办理

CA 办理流程：详见连云港市政府采购交易平台—下载中心—供应商操作手册[网]。

CA 办理时间与地点：周一至周五 8:30—12:00；15:00—18:00（工作时间，节假日除外）；连云港市海州区凌洲东路 9 号 3 号楼市公共资源交易中心一楼 CA 办理窗口。

特别说明：依法获取磋商文件的供应商，不能参加本项目采购活动的，应当在递交响应文件截止前，通过连云港市公共资源电子交易系统“放弃投标”模块，提交放弃说明（流程详见下载中心-供应商操作手册[网]）。对于未参加本项目采购活动，也未在递交响应文件截止前提交放弃说明的供应商，将按照《苏省政府采购信用管理暂行办法》等有关文件规定，视为一般失信行为，给予信用评价扣分。

十、疫情防控事项

开标当天每家供应商只可委派一至两人参加，请合理安排时间，提前到达开标地点。进入交易中心请佩戴口罩，出示健康码“绿码”，现场扫码查验个人行程轨迹，配合中心做好体温检测、人流管控等疫情防控工作。进入磋商现场人员，应遵守会场纪律，服从工作人员安排，适当保持与他人间隔距离。磋商仪式结束后请在二楼大厅分散就座，不扎堆聚集。宣布项目评审结束后，及时离场。

2021 年 04 月 23 日

第二章 磋商须知

（参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”）

一、总则

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用此项目。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1 满足本磋商文件“竞争性磋商采购邀请”中“申请人的资格要求”的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

4.1 参加磋商供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论最终的成交结果如何，江苏新时代工程项目管理有限公司（以下简称代理机构）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦获取了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的询问及修改

6.1 任何要求对磋商文件进行询问的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间五日前按采购邀请中的通讯地址，向采购人或代理机构提出。提交首次响应文件截止之日前，代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少五日前，在连云港市政府采购交易平台上发布补充公告形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足五日的，代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 代理机构或采购人可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

7、磋商文件的解释

7.1 本磋商文件由代理机构负责解释。

二、磋商响应文件的编制

1、磋商响应文件份数和签署

1.1 磋商供应商应严格按照采购邀请要求准备磋商响应文件（以下简称响应文件），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。**否则作无效响应处理**。

响应文件“正本”和“副本”不符时，以“正本”为准，副本可以采用正本的复印件。

磋商文件要求提供原件的，响应文件正本中必须按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件正本须经法定代表人或授权代表签字和加盖磋商供应商公章。本磋商文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

1.2 除磋商供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

2、响应文件编制要求

2.1 磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与代理机构及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

2.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

3、参加磋商供应商资格的文件证明

3.1 磋商供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力独立履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业法人的分支机构（不具有独立的法人资格）参加本项目政府采购活动的，应当提供总公司出具的愿为其参与采购活动以及履约行为承担民事责任的承诺书（或授权书）复印件。

3.2 磋商供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

3.3 磋商供应商应填写并提交磋商文件所附的“资格性审查响应对照表”。

3.4 磋商供应商委托代理时还应提交法定代表人授权委托书原件，请按第六章“竞争性磋商响应文件格式”填写并附法定代表人与委托代理人身份证正反面复印件。

4、首次磋商报价表

4.1 磋商供应商应按照磋商文件规定格式填报“首次磋商报价表”（含“首次磋商报价明细表”）。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.2 标的物

详见第四章“项目需求”。

4.3 有关费用处理

本次采购磋商供应商的总报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定的除外。

4.4 其它费用处理

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

4.5 报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.6 磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

5、项目需求响应方案

5.1 提供为完成本项目的总体实施方案。

5.2 对磋商文件中项目需求的技术与商务条款要求等作出应答，并提供依据或说明。

5.3 磋商供应商认为需要提供的其他技术文件或说明。

三、响应文件的递交

1、响应文件的密封和标记

1.1 磋商供应商应严格按照采购邀请要求的份数准备响应文件，并将响应文件正本和所有副本进行密封。

1.2 密封的响应文件应：**（未按要求密封和加写标记的响应文件将不予接收）**

（1）按“竞争性磋商采购邀请”中注明的地址送达规定地点；

（2）密封包装上应注明参加磋商项目名称、项目编号及参加的分包号（如有）；

（3）密封包装上应注明磋商供应商名称、法定代表人、委托代理人信息，并在密封包装上加盖公章。

1.3 如果密封包装未按要求密封和加写标记，代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，代理机构将予以拒绝，作无效响应处理。

2、响应文件开启时间

2.1 代理机构收到响应文件的时间不得迟于本磋商文件规定的响应文件接收截止时间。

3、迟交的响应文件

3.1 磋商供应商在磋商文件要求的截止时间后送达的响应文件，采购人、代理机构将拒收。

4、响应文件的修改和撤回

4.1 磋商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、修改或者撤回，并书面通知采购人、代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

4.2 磋商供应商响应文件的补充、修改或撤回，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“补充”“修改”或“撤回”字样。

4.3 磋商供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5、磋商响应有效期

5.1 磋商响应有效期为代理机构规定的响应文件接收截止时间后六十（60）天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2 在特殊情况下，代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。磋商供应商可以拒绝代理机构的这一要求而放弃磋商响应，代理机构在接到磋商供应商书面答复后，将在原磋商响应有效期满后五日内无息退还其磋商保证金。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。有关磋商保证金的规定在延长期内继续有效，同时受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、磋商与评审

1、磋商仪式

1.1 代理机构将在“竞争性磋商采购邀请”中规定的时间和地点组织磋商开始仪式，仪式由代理机构主持，磋商供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加仪式的代表需签名以证明其出席。

2、磋商小组

2.1 磋商开始仪式结束后，代理机构将立即组织磋商小组进行评审、磋商。

2.2 磋商小组由评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

3、磋商评审过程的保密与公正

3.1 磋商小组、采购人和代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2 在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出

必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

4.2 接到磋商小组要求的供应商应派人按磋商小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由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。

4.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

5、对响应文件的初审

5.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

5.2 在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

所谓重大偏离或保留，是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和备案方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。是否属于重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则作出结论。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。

5.3 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形

（1）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

（2）供应商在报价时采用选择性报价；

（3）供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；

（4）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的（本磋商文件中标注★的款项为实质性要求和条件）；

（5）其他法律、法规及本磋商文件规定的属未实质性响应的响应文件的情形。

5.4 **未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理**，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

6、磋商程序及评审方法和标准

6.1 磋商程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据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，但不得变动磋商文件中的其他内容。

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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。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，并由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.1.2 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，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商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。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式

管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

6.1.3 磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最后报价须由磋商供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。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。

6.2 评审方法和标准

6.2.1 评审方法。**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。**

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.2.2 评审标准

见本磋商文件第五章“评审方法和评审标准”。

6.2.3 评审报告

评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

6.3 采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算（最高限价）的供应商只有 1 家的。

五、成交

1、确定成交单位

1.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.2 根据采购人的授权，磋商小组直接确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商，代理机构将在连云港市政府采购交易平台公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

2、成交供应商有下列情形之一的，将取消其成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的；

（5）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同的；

（6）将政府采购合同转包的；

（7）法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

六、合同签订相关事项

1、签订合同

1.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、人员数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

1.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 **签订合同后，成交供应商不得将成交产品或服务进行转包。**未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

2、履约保证金

2.1 本项目不收取履约保证金。

2.2 履约保证金自合同生效之日起至合同约定的成交供应商主要义务履行完毕止，采购人按合同约定退还履约保证金。

2.3 成交供应商违约的，采购人将按照合同约定扣除其全部或部分履约保证金。如成交供应商违约给采购人造成的损失超过履约保证金的，应当依法赔偿超过部分的损失。

七、政策功能

1、对于小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位报价以扣除优惠比率后的价格参与评审，但不作为成交价和合同签约价。成交价和合同签约价仍以其最后磋商报价为准。

2、价格给予扣除标准：

根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号，以下简称《办法》）规定，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业、微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。根据工业和信息化部等四部委《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，以下简称《通知》），该《通知》规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《通知》规定声明为中小微企业，也不适用《办法》。

本项目执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》

的通知（财库〔2020〕46 号）、《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）、《财政部 司法部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）、《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。**对提供的服务全部由小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位承接的最后磋商报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审：**

本项目价格扣除计算方法如下：参与报价得分计算的价格＝磋商供应商的最后磋商报价-小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的最后磋商报价×10%。

注：最后磋商报价中包含的小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的报价，按首次响应报价同比例变动。

3、参加政府采购活动的供应商享受价格评审优惠的应当提供的材料：

3.1 供应商为小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》（第六章“竞争性磋商响应文件格式”）。

3.2 供应商为残疾人福利性单位的，符合财库〔2017〕141 号文件规定条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》（第六章“竞争性磋商响应文件格式”）。

3.3 供应商为监狱企业的，提供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（复印件）。

根据《财政部 司法部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），监狱企业视同小微企业，享受政府采购支持政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参与政府采购活动时，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。

八、质疑和投诉

1、质疑的提出

1.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.2 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日（获取磋商文件之日、成交公告发布之日）起七个工作日内以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**未依照采购磋商公告要求获取磋商文件的供应商，视为未参与该项目的采购活动，不具备对该磋商文件提出质疑的法定权利。**

1.3 提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑供应商应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人、代理机构。采购人、代理机构不具有法定调查、认定权限。

1.4 **质疑函的接收方式为供应商书面原件提交。**联系部门、联系电话和通讯地址详见本磋商文件“竞争性磋商采购邀请”。质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。

1.5 质疑函应当使用范本（详见连云港市政府采购交易平台—监管信息—意见反馈）。

供应商提出质疑应当**提交质疑函和必要的证明材料**。应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）**必要的证明材料；**

（8）营业执照复印件及法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件、委托代理人身份证复印件。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代

表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖单位公章。

2、质疑函的受理和答复

2.1 质疑供应商应当保证其提出的质疑事项及必要的证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。**对不能提供必要的证明材料的、涉及商业秘密的、非书面原件形式的、匿名的质疑函将不予受理**。必要的证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。采购人、代理机构不负责搜集必要的证明材料等工作。

2.2 对符合质疑要求的，采购人、代理机构接收并登记《质疑函登记表》。在处理过程中，发现需要质疑供应商进一步补充必要的证明材料的，质疑供应商应在法定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑供应商不能按时提供必要的证明材料的，视同放弃质疑。

2.3 对不符合质疑要求的，采购人、代理机构有权要求其补充必要的证明材料，质疑供应商未在法定的时间内提供补充必要的证明材料的，视同放弃质疑。

2.4 采购人、代理机构负责将质疑供应商提出的质疑函及相关材料提供给评审委员会协助答复，并将答复意见回复质疑供应商。必要时，可向被质疑供应商转发《质疑函》及相关材料。被质疑供应商应当在要求的时间内，以书面形式作出说明并提交相关材料。

3、质疑处理

3.1 质疑供应商不按照法定程序进行质疑投诉的，视为一般失信行为。

3.2 质疑供应商不配合或者采用不正当手段干扰政府采购质疑、投诉处理工作的，视为一般失信行为。

3.3 质疑供应商投诉受理期间，就同一事项多头举报，干扰财政部门投诉处理的，视为一般失信行为。

3.4 质疑供应商在全国范围 12 个月内三次以上质疑查无实据的，视为一般失信行为。

3.5 质疑供应商采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉的，视为严重失信行为。（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无

法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）

3.6 未尽事宜，依照有关法律、法规执行。

4、投诉

投诉事项依照有关法律、法规执行。

九、其他事项

1、采购代理服务费与其他

1.1 采购代理服务费：由成交人支付，成交供应商在接收成交通知书前按计价格[2002]1980 号文规定的服务类收费标准一次性向代理机构支付。

注：本项目代理服务费按人民币 18000 元收取。

服务类型 费率 中标金额（万元）	货物采购	服务采购	工程采购
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

1.2 综合服务费：由成交人支付，成交金额在 200 万元以下的物业公司收取清洁服务费 100 元，成交金额在 200 万元（含）以上的物业公司收取清洁服务费 200 元。

1.3 专家评审费：由成交人支付，按实际发生额计取。

注：上述费用由供应商在报价时综合考虑，不单列。

第三章 合同条款及格式

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

政府采购服务合同

委托方：_____**【采购单位以下简称甲方】**

受托方：_____**【成交单位以下简称乙方】**

备案方：连云区政府采购中心

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的规定及___【项目名称】___项目（项目编号：___【项目编号】___）的竞争性磋商的结果，签订本合同。

一、服务内容

1、服务内容：对相应劳务派遣岗位空缺人员的招聘信息发布、劳务派遣岗位候选人的简历收集及筛选、劳务派遣人员劳动合同的签订与解除、劳务派遣人员劳动合同的履行、劳动纠纷处理（不限于派遣人员）、以法定货币形式按月支付劳务派遣人员工资，不得克扣或无故拖欠，并执行连云港市最低工资标准及社会保险费的规定。

2、服务期限：_3 年_。自_____年____月____日至____年____月____日 。

3、服务地点：连云区社会服务中心指定地点。

4、甲方现有劳务派遣人员情况 ：

部门	岗位名称	岗位职责	现有人数	备注
福利院	护理员	照护老年人	6	
后勤保障部	厨工、保洁员	后勤服务	9	
行政管理部	文员、社工、康复师、院长助理	行政办公和文化娱乐	7	

注：该表中人员为甲方已有劳务派遣人员，平均成本 5000 元/月/人，依照“老人老办法、新人新办法”的原则，甲方的人员需求为一个渐进增长过程，具体结算时按照实际产

生岗位数支付。

二、下列文件为本合同不可分割部分

1、成交通知书；

2、乙方成交的响应文件；

3、竞争性磋商文件；

4、乙方在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

5、合同附件。

三、合同金额

1、本合同金额为（大写）：_____元整（¥_____）人民币。

_____万元/年

本合同总金额包含但不限于人员工资（含五险费）、劳务派遣管理费、税费、利润等以及合同包含的所有风险、责任等一切费用。工资不能低于连云港市最低工资标准，社会保险费按照规定执行，本项目为固定总价合同，甲方不再支付其它任何费用（包括个人）。

2、结算方式：

工资：甲方在每月 5 日前制作上月派遣费用明细交乙方，乙方根据明细发放工资，并于每月 15 日前开具发票，与付款凭证、应付费用结算表一起给甲方，甲方须在收到乙方提供的发票、付款凭证、应付费用结算表后 5 个工作日内将结算表中费用转账至乙方账户。乙方不得克扣员工的劳动报酬，应足额支付给员工并代扣代缴个人所得税。

管理费：乙方开具的发票中，包含甲方支付的劳务派遣管理费款项。

四、甲方权利和义务

1、甲方有权利在签订协议前对乙方的法人资质进行调查和咨询，以确定是否签订本协议。

2、甲方系实际使用员工的单位，因此在招募、面试、培训、考核等过程时均由甲方最终决定。

3、甲方负有与乙方共同对员工进行政治思想、职业道德、安全生产、本单位规章制度

教育的责任，并根据业务需要对员工进行必要的岗位培训，费用由乙方负责。

4、甲方在使用员工过程中应按照《中华人民共和国民法典》的规定，执行国家劳动标准；尊重员工正当的劳动权利和人身权益；告知员工的工作要求、劳动报酬。

五、乙方权利和义务

1、乙方有权利在签订派遣协议前对甲方的法人资质进行调查和咨询，以确定是否签订本协议。

2、员工在合同期内如遇社保、劳动部门规定项目可申报工伤、生育津贴、失业金等事项的，一律由乙方负责申报。

3、乙方负责为员工办理人事关系转接、人事档案、劳动合同签订等有关具体事宜，以及办理住房贷款等出具的相应证明，以使员工解除后顾之忧，安心工作。

4、乙方应及时调整不适应工作需求的工作人员。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。乙方负责督促离职员工与甲方做好离职交接手续，并负责办理退工等相关手续。

5、乙方负责所属员工安全责任。应经常对员工进行安全教育和岗位职责教育，发生事故造成人员伤亡和财产损失的，由乙方负责处理并承担责任。员工在劳动合同期内如发生工伤，费用由乙方承担。

6、乙方应加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故，对甲方造成损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

7、乙方必须以法定货币形式按月支付劳务派遣人员工资，不得克扣或无故拖欠，并执行连云港市最低工资标准及社会保险费的规定。

8、因乙方违反《劳动法》等法律法规而造成乙方的连带责任和损失全部由乙方承担。

六、合同的解除和转让

1、合同的解除

（1）有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

①因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

②因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

（2）有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

2、合同的转让

合同的部分和全部都不得转让。

3、若乙方在服务管理期间，违反下列规定将解除服务合同：

（1）将服务项目转包他人；

（2）未按照国家劳动法规定聘用工作人员的或未按照甲方要求更换不符合条件的员工等情形；

（3）乙方拖欠员工工资达 2 个月以上，工作人员的人员工资、人员社保低于本市最新公布的最低标准。

七、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

八、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、争议解决

1、双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按下列第（2）种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁；

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

十、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或委托代理人签字（或盖章）并加盖单位公章后生效。

2、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3、本合同正本一式五份，具有同等法律效力，甲方执贰份，乙方、备案方及财政监管部门各执壹份。

（以下无正文）

甲方（公章）：	乙方（公章）：
地址：	地址：
法定代表人或	法定代表人或
委托代理人（签字或盖章）：	委托代理人（签字或盖章）：
电话：	电话：
传真：	传真：

签订地点：

签订日期：_____年_____月_____日

备案方：连云区政府采购中心

备案时间：_____年_____月_____日

第四章 项目需求

本项目需求中标注★号的部分为实质性要求和条件(由采购人根据实际情况设置)，供应商必须在响应文件中作出满足或者优于原要求和条件的响应，否则作无效响应处理。

一、项目采购方式为竞争性磋商，项目属性为服务。

二、项目服务内容

对相应劳务派遣岗位空缺人员的招聘信息发布、劳务派遣岗位候选人的简历收集及筛选、劳务派遣人员劳动合同的签订与解除、劳务派遣人员劳动合同的履行、劳动纠纷处理（不限于派遣人员）、以法定货币形式按月支付劳务派遣人员工资，不得克扣或无故拖欠，并执行连云港市最低工资标准及社会保险费的规定。

三、采购方现有劳务派遣人员情况

部门	岗位名称	岗位职责	现有人数	备注
福利院	护理员	照护老年人	6	
后勤保障部	厨工、保洁员	后勤服务	9	
行政管理部	文员、社工、康复师、院长助理	行政办公和文化娱乐	7	

注：该表中人员为采购方已有劳务派遣人员，平均成本 5000 元/月/人，依照“老人老办法、新人新办法”的原则，采购方的人员需求为一个渐进增长过程，具体结算时按照实际产生岗位数支付，投标供应商需充分认识投标预期收益的风险，进行填报。

四、管理要求

1、成交单位对双方共同确认的符合正式录用条件的人员，在其入职前安排职业道德、岗前技能、劳动纪律及双方相关规章制度的培训和考核，并确保员工已经知悉并了解工作内容、工作职责、违约责任等。

2、由成交单位负责与派遣的员工签订劳动合同，确定劳动关系。

3、劳务派遣人员工资按人力资源部门核定的标准结合福利中心实际工作量测算后，由采购单位统一造册提交到劳务派遣单位发放，劳务派遣公司必须严格按照采购单位造册清单进行发放，劳务派遣单位除代缴社保经费外，不得有其他克扣。

4、若工作人员在服务期间内出现的工伤及其他意外事故，均由成交单位自行负责，采购单位不承担任何责任。

5、成交单位及其员工在采购单位工作期间故意或过失造成用人单位或其他人员的人身、财产损失的，由成交单位负责处理并承担责任。成交单位员工出现违法、违纪、违规行为，所造成的一切后果及损失，由成交单位承担，后果严重的采购单位有权解除合同。

6、采购单位负责考核监督成交单位的工作人员工作质量，对工作人员出现工作差错的有权要求扣减工资待遇，对考核不合格或者出现重大责任心事故的工作人员，成交单位必须在规定时间内更换，直至人选合格为止。发生员工因不能胜任工作或违反用人单位相关规章制度而被退回时，成交单位应保证及时补充出勤人员并确保工作质量。

7、非经采购单位许可，成交单位不得随意召回其员工（员工主动辞职的除外）、不能随意调换员工工作岗位。

8、采购单位如遇工作需要或因突发事件等因素，而需要工作人员加班时，成交单位应予配合。

9、成交单位及其员工应保守用人单位的工作秘密，如因成交单位或其员工的原因导致用人单位工作秘密泄露的，成交单位应承担相应的法律责任。

10、成交单位按照合同要求为采购单位提供服务，对服务过程中出现的问题主动及时和采购单位沟通，并提出改善方案，不断提升服务质量。成交单位对服务缺陷不予更正，采购单位有权另请其他单位更正，所发生的费用在支付的服务费用中扣除。成交单位在合同期内如因考核不合格或其他原因提前退场的，则须无条件配合采购单位做好交接工作。

五、报价要求

本项目总报价包含但不限于人员工资（含五险费）、劳务派遣管理费、税费、利润等以及合同包含的所有风险、责任等一切费用。工资不能低于连云港市最低工资标准，社会保险费按照规定执行，报价一次性报定，采购方不再承担其它任何费用（包括个人）。

六、费用结算

1、工资：采购人在每月 5 日前制作上月派遣费用明细交中标方，中标方根据明细发放

工资，并于每月 15 日前开具发票，与付款凭证、应付费用结算表一起给采购人，采购人须在收到中标方提供的发票、付款凭证、应付费用结算表后 5 个工作日内将结算表中费用转账至中标方账户。中标方不得克扣员工的劳动报酬，应足额支付给员工并代扣代缴个人所得税。

2、管理费：中标方开具的发票中，包含采购人支付的劳务派遣管理费款项。

第五章 评审方法和评审标准

一、磋商小组：

本采购项目磋商小组、采购人代表构成。

二、评审方法：综合评分法

经磋商确定最终采购需求和确定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。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

三、评审原则：

磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

四、评审标准：

（一）评审时，磋商小组以磋商文件为评审依据，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

（二）本项目评分总分为 100 分，按四舍五入取至小数点后两位。

评分项目	分值	评分标准
价格部分	**20 分**	
报价评分	20 分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20 最后报价超过项目预算价的，按无效响应处理。
技术部分	**50 分**	
服务方案	16 分	服务目标及整体方案（16 分） 供应商依据采购人的服务需求，对服务方案整体策划的科学性与合理性情况，重点难点的应对措施或改进现状措施等综合评分：方案详细、可行性强：11-16 分；方案较为详细、可行性较强：6-10 分；方案简略、可行性一般：1-5 分。

	10 分	服务过程中特殊情况应急预案及措施（10 分） 根据对服务过程中突发事件的处理能力及应对能力，特殊情况的应急方案的科学性和合理性等综合评分：方案详细、可行性强：7-10 分；方案较为详细、可行性较强： 4-6 分；方案简略、可行性一般：1-3 分。
	12 分	管理服务体系方案（12 分） 根据供应商所提供的人员培训及管理方案的可操作性、合理性及培训目标内容的针对性综合评分：方案详细、可行性强：9-12 分；方案较为详细、可行性较强：5-8 分；方案简略、可行性一般：1-4 分。
	12 分	日常管理标准及措施（12 分） 根据管理机构运作方法及管理制度的科学性与合理性情况综合评分:方案详细、可行性强：9-12 分；方案较为详细、可行性较强：5-8 分；方案简略、可行性一般：1-4 分。
商务部分	**30 分**	
企业实力	15 分	1、供应商具有《劳务派遣经营许可证》且在有效期内的，得 5 分。 2、供应商具有《人力资源服务许可证》且在有效期内的，得 4 分。 3、供应商提供有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，有一个得 2 分，最高 6 分。 **注：响应文件中须提供证书复印件加盖公章，须提供证书原件备查，否则不得分。**
类似业绩	15 分	自 2018 年 1 月 1 日以来，供应商提供劳务派遣服务项目且单项合同在 50 万元（含）以上/年的，每提供 1 个业绩合同得 3 分，最高得 15 分。 **注：时间以合同签订时间为准，金额以合同签订金额为准，响应文件中需提供合同复印件并加盖公章，须提供合同原件备查，否则不得分。**

五、成交标准：

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照商务技术总分由高到低顺序推荐。

第六章 竞争性磋商响应文件格式

竞争性磋商响应文件

（正或副）本

项 目 名 称：连云区社会福利中心劳务派遣项目
项 目 编 号：XSDDL2021032

磋商供应商名称：
磋商供应商地址：
法定代表人：
委托代理人：（委托代理时填写）
日　　期：

评分索引表

评分项目	在响应文件中的页码位置

响应文件主要目录

（格式自定，请标记页码）

一、磋商响应函

二、首次磋商报价表

三、首次磋商报价明细表

四、中小企业声明函等（可选）

五、资格性审查响应对照表

六、资格证明文件

七、符合性检查响应对照表

八、商务条款偏离表

九、拟派遣劳务人员一览表

十、类似项目业绩一览表

十一、项目需求响应方案

十二、……

一、磋商响应函

磋商响应函

致：**【采购单位】**

根据贵方**连云区社会福利中心劳务派遣项目**（项目编号：XSDDL2021032）磋商文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务)代表我方_____（供应商的名称），全权处理本次项目磋商采购的有关事宜。

据此函，_____（签字人）兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需服务。

2.我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

3.我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期期满之前均具有约束力。

4.如果在响应文件接收截止时间后规定的磋商有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们的磋商保证金可被贵方没收。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在磋商文件规定的时间完成项目。

7.遵守磋商文件中要求的收费项目和标准。

8.与本磋商采购有关的正式通讯地址为：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

供应商开户行： 账 户：

法定代表人或授权代表姓名（签字）： 联系电话：

供应商名称（公章）：

日 期：_____年____月____日

二、首次磋商报价表

首次磋商报价表

项目名称及编号	项目名称：【项目名称】 项目编号：【项目编号】
首次磋商总报价（人民币）	大写：_____元（¥：_____元）
服务期限	_____3 年_____

注:磋商总报价包含但不限于人员工资（含五险费）、劳务派遣管理费、税费、利润等以及合同包含的所有风险、责任等一切费用。工资不能低于连云港市最低工资标准，社会保险费按照规定执行，报价一次性报定，采购人不再承担其它任何费用（包括个人）。

磋商供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

三、首次磋商报价明细表

首次磋商报价明细表

项目名称：连云区社会福利中心劳务派遣项目

项目编号：XSDDL2021032

序号	名称	项目	费用（元/人/月）	说明
1	综合薪酬	到手工资		不低于连云港市工资最低标准
2		加班费		根据每月实际情况结算
3		小计		
4	劳保福利	办公用品		由客户提供
5		劳保用品		由客户提供
6		小计		
7	保险	社保		按照最低基数缴纳
8		小计		社保缴费基数每年将会逐步提高
9	综合管理费用	风险金		主要用于员工发生工伤（亡）、医疗期、年假、残保金、纠纷处理等所涉及到的补偿或赔偿等费用
10		管理费		主要用于员工招聘、日常管理
11		税费		按照国家规定缴纳
12		小计		此项费用包含合理的风险外利润
13	每人每月费用合计：			
14	22 人费用合计/3 年			

注：

该表报价非本次磋商中的最后报价。

四、中小企业声明函

中小企业声明函

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〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；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（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。

磋商供应商（盖章）：

日 期： 年 月 日

填报说明：

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、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整，将不享受扶持政策。

3、成交供应商的《中小企业声明函》随成交结果公开。

残疾人福利性单位声明函

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_____项目由本单位提供全部服务。

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。

磋商供应商（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

填报说明：

1、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整，将不享受扶持政策。

2、成交供应商的《残疾人福利性单位声明函》随成交结果公开。

五、资格性审查响应对照表

资格性审查响应对照表

磋商供应商（盖章）：

序号	资格性审查响应内容	是否响应（是或否）	响应文件中的页码位置
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

六、资格证明文件

文件 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**（复印件）；

文件 2 2019 年度或 2020 年度**经审计的财务状况报告**，成立不满一个年度的不需提供；

文件 3 2021 年 01 月-2021 年 03 月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

文件 4 具备履行合同所必需的**设备**和**专业技术能力**的声明及证明材料(原件，见格式，证明材料可为复印件）；

文件 5 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件，见格式）；

文件 6 法定代表人授权委托书（原件，格式，委托代理时提供）。

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料

（供应商名称）公司郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

注：须附证明材料。

磋商供应商（公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司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。

磋商供应商（公章）：

法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

法定代表人授权委托书

【采购人】：

本授权书声明：注册于___（委托单位全称）___的法定代表人_____代表本公司授权（姓名和职务）为本公司合法代理人，就贵方组织的有关【项目名称】项目（项目编号：【项目编号】）的磋商采购及合同签订、执行、完成，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字（或盖章）生效，特此声明。

委托单位（盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

签发日期：_____年____月____日

附法定代表人与委托代理人身份证正反面复印件。

说明：

1．委托书内容填写应当明确、文字工整清楚，涂改无效。

2．委托书不得转借、转让、买卖。

3．委托代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给采购单位作为合同附件。

七、符合性检查响应对照表

符合性检查响应对照表

磋商供应商（盖章）：

序号	符合性审查响应内容	是否响应（是或否）	响应文件中的页码位置
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			
...	磋商文件中的其他实质性要求（标注★的款项）		

八、商务条款偏离表

商务条款偏离表

请逐条对应磋商文件“项目需求”中要求的商务条件，填写该表。

项号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离说明

注：“偏离说明”填写“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

九、拟派劳务派遣人员一览表

拟派劳务派遣人员一览表

姓　名	性别	本项目拟任岗位	技术职称	年龄	学历	备注

磋商供应商公章：_____

法定代表人或授权委托人签字或盖章：_____

九、类似项目业绩一览表

类似项目业绩一览表

序号	项目名称	签订时间	服务单位	合同金额

按评分要求提供业绩复印件加盖公章附后。

磋商供应商公章：_____

法定代表人或授权委托人签字或盖章：_____

十一、项目需求响应方案

项目需求响应方案

（格式自定）

项目名称：【项目名称】

项目编号：【项目编号】

十二、其它材料

供应商认为有必要提供的材料或评分标准中需要提供的材料。