

云浮市住房公积金管理中心 劳务派遣服务

竞争性磋商文件

项目编号：gdzkyt-202608-0091

采购人：云浮市住房公积金管理中心

采购代理机构：广东中科耀泰项目管理有限公司

目录

第一章	磋商邀请	2
第二章	采购需求	5
第三章	供应商须知	11
第四章	评审	28
第五章	合同文本	42
第六章	响应文件格式与要求	53

第一章 磋商邀请

广东中科耀泰项目管理有限公司受云浮市住房公积金管理中心的委托,采用竞争性磋商方式组织采购云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务。欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、项目基本情况

项目名称: 云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务

项目编号: gdzkyt-202608-0091

采购方式: 竞争性磋商

项目最高限价: ①预算劳务派遣管理费用单价限额: 120.00 元/人/月, ②三年预算劳务派遣管理费用总价限额: 220320.00 元。以实有人数为准。

项目内容及需求情况(采购项目技术规格、参数及要求)

采购内容	数量(项)	技术规格、参数及要求	预算劳务派遣管理费用单价限额(元)	预算劳务派遣管理费用总价限额(元)	是否允许进口产品
云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务	1	详见第二章	120.00 元/人/月	220320.00	否

本项目不接受联合体响应

合同履行期限: 本项目的服务终止时间以以下两种情形中任意一种的实际发生为先行触发条件: ①自合同签订之日起 3 年, 具体履行合同时间以双方签订合同的服务时间为准; ②劳务派遣管理费用在合同签订之日起 3 年内累计到达 220320.00 元时。

二、供应商的资格要求

1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》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: 按响应文件格式提供《供应商资格声明函》。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：按响应文件格式提供《供应商资格声明函》。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：按响应文件格式提供《供应商资格声明函》。

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：参照响应承诺函相关承诺格式内容。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）

2. 本项目特定的资格要求：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未被列入“中国执行信息公开网”网站(<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)“失信被执行人”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。（以资格审查人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国执行信息公开网”网站(<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)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）

2) 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（或采购包）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）。响应承诺函相关承诺要求内容。

3) 供应商须具有《劳务派遣经营许可证》且处于有效期内。

三、获取磋商文件

时间：2026 年 08 月 18 日至 2026 年 08 月 24 日期间（工作日上午 08:30 至 11:30, 下午 14:30 至 17:30，北京时间，法定节假日除外）

地点：云浮市云城区金丰路 2 号 11 楼（广东中科耀泰项目管理有限公司）

获取方式：现场获取。

采购文件咨询费：人民币 400.00 元/套。

报名须知：获取采购文件时，供应商代表须提供以下资料并加盖响应供应商公章：

1) 《采购文件获取登记表》（详见公告附件下载）。

注：已办理报名并成功获取采购文件的供应商参加投标的，不代表通过资格性审查或符合性审查。

四、提交响应文件截止时间、开启时间和地点：

1、提交响应文件截止时间和开启时间：2026 年 08 月 28 日 09:00（北京时间）

2、地点：云浮市云城区金丰路 2 号 11 楼（广东中科耀泰项目管理有限公司）

五、公告期限：

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、联系方式：

1. 采购人信息

名称：云浮市住房公积金管理中心

地址：云浮市市区翠石路 50 号

联系方式：0766-8181072

2. 采购代理机构信息

名称：广东中科耀泰项目管理有限公司

地址：云浮市云城区金丰路 2 号 11 楼

联系方式：0766-8866628

3. 项目联系方式

项目联系人：叶先生（采购人）、梁先生（采购代理机构）

电话：0766-8181072（采购人）、0766-8866628（采购代理机构）

广东中科耀泰项目管理有限公司

2026 年 08 月 17 日

第二章 采购需求

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，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。
- (3) 供应商必须对采购范围及服务内容全面报价，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

一、项目概况：

1、**采购项目名称：**云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务

2、**项目最高限价：**①预算劳务派遣管理费用单价限额：120.00 元/人/月，②三年预算劳务派遣管理费用总价限额：220320.00 元。以实有人数为准。

二、商务要求

★（一）**服务期限：**本项目的服务终止时间以以下两种情形中任意一种的实际发生为先行触发条件：①自合同签订之日起 3 年，具体履行合同时间以双方签订合同的服务时间为准；②劳务派遣管理费用在合同签订之日起 3 年内累计到达 220320.00 元时。

（二）**服务地点：**云浮市住房公积金管理中心或下属县（市）区服务点

（三）**付款方式**

1、成交供应商凭有效文件与采购人按月报账结算。

2、劳务派遣费用由成交供应商向采购人申请支付。**劳务派遣管理费用=投标劳务管理费单价报价*人数*月数。**

3、成交供应商凭以下有效文件与采购人结算：

- （1）合同（首次支付需出具）；
- （2）成交供应商开具的正式发票（每次支付需出具）；
- （3）每月的劳务派遣费用明细表（经成交供应商盖章确认，每次支付需出具）。

4、因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向财政部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含财政部门审核的时间）视为采购人已遵守支付约定，最长延缓时间不得超过三个月。

（四）验收要求

1、成交供应商按采购人的需求通知，按要求将员工送到采购人指定地点，所员工质量、数量必须满足采购文件要求，否则由成交供应商负责撤换。

（五）报价要求

1、本项目的报价形式为劳务派遣管理费单价报价，报价以人民币元为单位，保留两位小数，第三位小数四舍五入。投标报价包括完成本次工作服务全部内容的劳务派遣管理费用。

2、劳务派遣管理费单价最高限价为：人民币 120.00 元/人/月，包含残保金，税费。各投标人在分项报价表上报出有效的劳务派遣管理费，且不得超过劳务派遣管理费最高限价，否则将其作无效投标处理。

3、劳务派遣人员所有费用由采购人确定等。

4、成交供应商收到采购人支付的劳务派遣费用，扣除劳务派遣管理费用后，剩余费用必须全部用于劳务派遣人员的个人劳务报酬及福利等方面。

三、技术标准与要求

1、服务内容

序号	服务事项	内容
1	人员招聘	按照采购人的要求，组织开展人员招聘
2	薪酬福利	负责为派遣员工办理工资卡、社保卡
3		每月按时足额发放工资
4		负责个税和五险一金的费用的计算及缴纳
5		负责制定劳动合同并与派遣员工签订书面的劳动合同
6	派遣员工关系	负责办理派遣员工经济补偿
7		负责派遣员工的培训
8		负责处理派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜
9		妥善处理好派遣员工工作、生活中出现的困难
10		协助派遣员工进行工伤鉴定、工伤待遇申报
11		负责派遣员工退休手续的办理
12		负责派遣员工离职手续的办理
13		负责派遣员工社保转移、待遇享受等手续的办理
14	其他	按照采购人要求进行驻点及上门服务

15		妥善保管派遣员工档案以备采购人随时查阅
16		法律法规规定的其他事项

2、服务要求

(1) 按照有关法律法规规定与派遣员工订立书面劳动合同，为派遣员工在工作所在地办理社会保险手续等，并根据采购人提供的派遣员工考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立派遣员工人事信息档案。对新招派遣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派遣员工档案表、花名册、身份证及学历证复印件等供采购人备案。

(2) 根据派遣员工人数和服务特性配备专门的劳务管理人员，负责派遣员工的日常事务，协调处理派遣员工与采购人之间的关系，向采购人提供政策法规方面的咨询。

(3) 及时掌握国家和省有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态并知会采购人，积极配合采购人对新政策规定的组织实施。

(4) 按采购人要求，教育派遣员工严格遵守采购人的规章制度和管理规范规程、忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律、服从和执行采购人做出的工作安排和调度。

(5) 协助采购人对派遣员工进行岗前培训教育，对用水用电用气安全相关知识进行培训，以保证派遣人员素质提升及平时人身安全防护。

(6) 定期会同采购人共同对派遣员工进行考核，并委托采购人进行派遣员工的现场管理和工作考核，相关考核、考勤和奖惩资料由采购人提供。成交供应商依据采购人提供的考核、考勤和奖惩资料及时足额给派遣员工发放工资福利。

(7) 负责派遣员工的招聘、录用、解除合同、退工等手续办理、薪酬管理、福利发放、各种社保和住房公积金（五险一金：按照我市住房公积金和社会保险缴费标准和规定）办理及个税代扣代缴。

(8) 负责派遣员工的档案管理、计生关系管理及专业技术人员的职称申报、评定等。

(9) 服务期内发生劳资纠纷由成交供应商负责处理，因解除劳动合同产生的相关经济补偿由采购方支付。

(10) 派遣员工发生工伤事故，由成交供应商以雇主身份进行调查及处理，并为派遣员工进行工伤鉴定、工伤待遇申报。

(11) 派遣员工发生重大疾病、非因工死亡等事故，成交供应商依照法律法规进行调查处理。

(12) 负责派遣员工经济补偿的手续办理。

(13) 负责处理派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

(14) 成交供应商须按时按月支付劳务派遣费用。

3、项目的其他要求

3.1、工作规划方案要求

1. 全流程服务覆盖要求：成交供应商需围绕项目需求搭建完整的人力资源服务体系，覆盖人才招聘、薪酬发放、派遣员工关系管理、政策响应全链条，不得出现服务断点。

2. 专属团队配置要求：需根据服务总人数和岗位特性，配备固定专职劳务管理人员，全程对接采购人需求，协调供需双方的日常事务，同步提供劳动用工相关政策咨询支持。

3. 驻点上门响应要求：严格按照采购人的工作调度，按需提供驻点办公、上门对接服务，保障各类用工事项的办理效率，不得出现响应滞后的情况。

4. 动态政策同步要求：建立政策动态跟踪机制，实时掌握国家、广东省及云浮市本地的劳动用工、社保福利相关新规，第一时间向采购人同步更新内容，配合完成新政策的落地执行。

5. 档案托管要求：搭建标准化派遣员工档案管理体系，完整归集派遣员工入职资料、考勤考核、合同文本等全量档案，随时配合采购人的调阅、核查需求，档案留存周期需符合劳动保障相关法规要求。

3.2、人事管理规范性的要求

1. 用工合规底线要求：所有新招录派遣员工需在法定时限内完成劳动合同签订、用工备案、社保参保全流程手续，不得出现未签合同、未参保的违规用工情况，完成全部用工资料整理后提交采购人备案。

2. 全生命周期人事管理要求：覆盖派遣员工从入职到离职的全周期管理，包含招聘录用、岗位适配、合同续签/解除、退工登记、社保转移、退休手续办理全环节，所有流程严格符合《劳动合同法》及地方监管规定。

3. 专项事务管理要求：同步完成派遣员工计生关系合规管理、专业技术人员职称申报配套服务，保障派遣员工相关权益正常落地。

4. 合规边界要求：所有人事管理动作需严格在法律法规框架内执行，不得出现违规操作，同时需完成法规明确要求的其他人力资源服务事项。

3.3、人员考核及薪酬保障要求

1. 双向联动考核机制：建立“采购人现场考核+成交供应商月度复核”的联动考核体系，由采购人负责派遣员工日常考勤、工作实绩、奖惩情况的记录，成交供应商定期与采购人共同

完成月度派遣员工考核工作，考核结果作为薪酬发放的唯一依据。

2. 薪酬足额发放要求：严格依据采购人提供的有效考勤、考核数据，每月按时足额向派遣员工发放工资，不得出现拖欠、克扣、延迟发放的情况。

3. 社保、住房公积金和个税合规要求：严格按照云浮市当地社保和住房公积金缴费标准，完成派遣员工五险一金的核算、申报、足额缴纳，同步依法完成派遣员工个人所得税的代扣代缴工作，不得出现少缴、漏缴情况。

4. 培训配套要求：联合采购人完成派遣员工岗前培训，重点覆盖岗位技能、用水用电用气安全操作内容，同步开展采购人规章制度宣贯，引导派遣员工服从采购人的合法工作调度，保障人员能力符合岗位要求。

3.4、应急管理要求

1. 劳资纠纷兜底处置：服务期内发生的所有劳资争议、劳动仲裁、诉讼案件，全部由成交供应商作为第一责任主体全权承接处理，独立承担对应法律责任，保障采购人权益不受牵连。

2. 工伤事件闭环处置：派遣员工发生工伤事故时，成交供应商需第一时间以法定雇主身份启动应急响应，牵头开展事故调查、伤员安置，全程完成工伤鉴定、工伤待遇申报全流程手续，不得出现处置延误。

3. 特殊事件合规处置：派遣员工发生重大疾病、非因工死亡等突发特殊事件时，成交供应商需严格依照国家及地方相关法规完成事件调查、善后处置、手续办理全流程工作，避免出现舆情风险。

3.5 服务人员的要求

（一）、基础资质与岗位配置要求

1. 成交供应商须按项目服务派遣员工总人数匹配对应比例的专属专职服务人员，项目常驻对接人员不得少于1名，且全程固定对接本项目，不得随意频繁更换，确需调整人员须提前7个工作日向采购人报备并获得同意。

2. 派驻的项目服务人员须持有劳动用工相关从业经验证明，具备2年以上人力资源外包服务实操经验，熟悉广东省及云浮市当地社保、劳动仲裁相关政策法规，无相关从业不良记录。

3. 服务人员须熟练掌握人事手续办理、薪酬核算、劳资纠纷处置等核心业务技能，能够独立完成本项目全流程人力资源服务事项，无需采购人额外提供业务指导。

二、职业素养与行为规范要求

1. 服务人员须严格遵守采购人的各项内部管理制度，进入采购人办公区域开展驻点、

上门服务时，须服从采购人的现场管理要求，按规定完成出入登记、佩戴工作标识。

2. 服务人员须做到文明履职、响应及时，日常对接工作时态度严谨耐心，不得推诿采购人提出的合理服务需求，不得与项目内派遣员工发生争执冲突。

3. 严格遵守保密规定，对工作中接触到的采购人内部管理信息、派遣员工个人隐私信息（身份证号、薪酬明细等）严格保密，不得向任何无关第三方泄露。

三、业务能力要求

1. 能够精准完成人员招聘、劳动合同拟定签订、社保公积金申报缴纳、个税代扣代缴、工资发放等常规业务，所有手续办理差错率须控制在 0%，不得出现漏办、错办导致派遣员工权益受损的情况。

2. 熟练掌握云浮市当地最新劳动用工、社保福利政策，能够第一时间向采购人同步政策更新内容，为采购人提供合规的用工政策咨询建议，协助采购人规避用工风险。

3. 具备独立处置劳资纠纷的能力，能够牵头完成劳动仲裁、诉讼案件的全流程对接，无需采购人直接参与涉法事务的处置工作。

四、日常管理与响应要求

1. 服务人员须保持工作日通讯 24 小时畅通，针对采购人提出的业务咨询，须在 1 小时内给出明确响应；针对派遣员工提出的社保、薪酬相关诉求，须在 2 个工作日内完成核实并反馈结果。

2. 按采购人要求定期上门或驻点办公，每月至少 1 次到项目现场对接人事相关工作，配合采购人完成月度派遣员工考勤、考核数据的核对工作。

3. 配合采购人完成派遣员工的安全培训、制度宣贯相关工作，引导派遣员工严格遵守采购人的劳动纪律，服从采购人的合法工作调度。

五、应急处置能力要求

1. 发生工伤事故、劳资冲突、派遣员工突发重大事件等紧急情况时，服务人员须在 1 小时内抵达现场启动处置工作，第一时间同步采购人事件进展，全程跟进事件闭环处理。

针对突发的政策调整、批量派遣员工诉求等应急场景，能够快速拿出合规的处置方案，配合采购人平稳完成相关工作落地，避免引发群体性事件或舆情风险。

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

请注意：供应商需在响应文件截止时间前，将响应文件送至指点地点，逾期送达将导致响应无效。

一、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指广东中科耀泰项目管理有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2. 采购人：本项目是指云浮市住房公积金管理中心，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 供应商：是指完成本项目响应登记并提交响应文件的供应商。

4. “磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5. “成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6. 磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7. “全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在投标（响应）文件上进行手写签名；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用带有投标人单位名称的印章完成。

8. “投标人代表签字”及“授权代表”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在投标（响应）文件上进行手写签名。

9. “法定代表人”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“法定代表人”应在投标（响应）文件上进行手写签名。

10. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	本项目情况	本项目共 1 个采购包
2	开启方式	现场开标
3	评审方式	现场评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评审办法	综合评分法
5	报价形式	劳务派遣管理费用单价
6	报价要求	本项目的报价形式为劳务派遣管理费单价报价，报价以人民币元为单位，保留两位小数，第三位小数四舍五入，不超过劳务派遣管理费用预算单价
7	现场踏勘	否
8	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
9	响应保证金	不收取投标（响应）保证金
10	成交候选供应商推荐家数	3 家
11	成交供应商家数	1 家
12	有效供应商家数	3 家 此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。
13	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
14	成交供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
15	代理服务费	收取。 代理服务费收费标准：按委托代理协议执行。
16	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
17	响应文件份数要求	响应文件正本 1 份，响应文件副本 3 份，电子响应文件（U

		盘或者光盘）1 份。（电子响应文件内含有盖章版的正本扫描件和可以编辑的无签章 Word 版）。
18	响应文件的盖章与密封	（1）盖章：响应文件正本，每页须加盖供应商公章（如是双面打印则每一面都要加盖供应商公章）；响应文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件，封面加盖供应商公章和骑缝章。每份响应文件在封面清晰地标明“正本”、“副本”。 （2）密封：供应商应将响应文件的正本和电子响应文件一同密封；所有响应文件的副本一同密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。外包装上应当注明供应商名称、项目名称、项目编号和“在（采购文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样。 （3）手持件一份，原件（无需密封）：法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（如有）。
19	异常低价审查	评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价$<$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值$\times$50%。 （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价$\times$50%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价 45%的，即投标（响应）报价$<$最高限价$\times$45%。 （4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审

		现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。
--	--	---------------------------------------

三、说明

1. 总则

本磋商文件依据《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》（国务院令 第 658 号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3. 进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4. 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5. 以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，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，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义进行项目响应，联合体名称需与联合体协议

书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 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。

5.5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6. 关联企业响应说明

6.1 对于不接受联合体响应的采购项目：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2 对于接受联合体响应的采购项目：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于中小微企业响应（本项目不适用）

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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、小型企业和微型企业，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。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业响应时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8. 纪律与保密事项

8.1 供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2 供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4 获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或磋商小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9. 语言文字以及度量衡单位

9.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文

译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2 供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

四、磋商文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少 5 日前发出；不足 5 日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布磋商文件的，供应商应下载最新发布的磋商文件制作响应文件。

4. 供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1. 响应登记

供应商应从磋商公告要求的时间地点获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2. 响应文件的制作

2.1 响应文件制作的格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致磋商小组无法检

索、读取相关信息时，其后果由供应商承担。

2.2 关于磋商报价说明如下：

(1) 供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 磋商报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

(3) 磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3 如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作响应文件。

2.4 供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7 供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9 供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3. 响应文件的提交

3.1 在响应文件提交截止时间前，供应商须将响应文件封送至指定地点。递交响应文件截止时间结束后，将不允许供应商递交响应文件。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

(1) 至提交响应文件截止时，逾期未送达的响应文件。

(2) 送达时响应文件损坏的。

4. 响应文件的修改、撤回与撤销

(1) 在提交响应文件截止时间前，供应商可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位和采购代理机构。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。到达响应文件提交截止时间后，供应商不得对其响应文件做补充、修改或者撤回。

(2) 供应商所提交的响应文件在资格审查和评标结束后，无论中标与否都不退还。

5. 响应保证金（如有）（本项目不适用）

5.1 响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，响应保证金从供应商基本账户递交，由广东中科耀泰项目管理有限公司代收。具体操作要求详见广东中科耀泰项目管理有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东中科耀泰项目管理有限公司；请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东中科耀泰项目管理有限公司，到账情况以开启时广东中科耀泰项目管理有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的响应保函、响应保证保险函等形式提交响应保证金的，响应保函或响应保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与响应文件一同递交。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过投标保函形式缴纳保证金的，需现场提供投标保函打印件或购买凭证作为核验凭证。

5.2 响应保证金的退还：

(1) 供应商在递交响应文件截止时间前放弃响应的，自所投项目结果公告发出后 5 个工作日内退还。

(2) 未成交的供应商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内原额退还。

(3) 成交供应商的响应保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后 5 个工作日内原额退还。

备注：但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

5.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还并上缴国库：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (2) 供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应；
- (3) 成交后，无正当理由放弃成交资格；
- (4) 成交后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

6. 响应有效期

6.1 响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

6.2 出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

7. 样品（演示）（本项目不适用）

7.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

7.2 递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3 采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

8. 除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

- 8.1 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；
- 8.2 不符合磋商文件中规定的资格要求；

- 8.3 磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；
- 8.4 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 8.5 有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确定

1. 响应文件的开启

1.1 开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、密封情况和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。开启为现场开启。

现场开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点前往参加开启。

1.2 开启异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

1.3 递交响应文件截止时间后，供应商不足须知前附表中约定的有效供应商家数，不得开启。同时，本次采购活动结束。

2. 评审（详见第四章）

3. 成交

3.1 成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在指定的媒体上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为1个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，并向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在指定的媒体上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

附件：询问函格式

询问函

广东中科耀泰项目管理有限公司

我单位已登记并准备参与“云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务”项目（项目编号：gdzkyt-202608-0091）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：_____

2. 质疑

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程和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起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3) 认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：梁先生

电话：0766-8866628

传真：/

邮箱：gdzkyt@163.com

地址：广东省云浮市云城区金丰路2号11楼

邮编：527300

附件：质疑函格式

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：_____

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分包号。

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。

6. 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。

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，向采购人的采购监督管理部门提起投诉。

附件：投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：_____

.....

相关供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

项目名称：_____

项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

磋商文件公告:是/否公告期限:

采购结果公告:是/否公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向_____提出质疑, 质疑事项为:

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章): _____公章_____

日期: _____

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起按照法律法规等文件规定的时间内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，向相关管理部门进行备案。

2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内向相关管理部门进行备案。

第四章 评审

一、评审要求

1. 评审方法

本项目评审办法：综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2. 评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,磋商小组有权按法律法规的规定进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审应遵守下列评审纪律:

(1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由广东中科耀泰项目管理有限公司统一对外发布。

(2) 对广东中科耀泰项目管理有限公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评审纪律的评委,将取消其评委资格,对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的,视为供应商串通响应,其响应无效

4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;

4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;

- 4.3 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；
- 4.4 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；
- 4.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 4.6 不同供应商的响应保证金或购买投标保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。
- 4.7 供应商的响应文件使用该项目其他响应供应商的公司印章的。

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5. 有下列情形之一的，属于恶意串通响应：

- （1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6. 其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

7. 终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （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）除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《财政部关于政府采购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）规定的情形外，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的供应商不足3家的；
- （4）法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

8. 确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

9. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）响应文件中首轮报价表（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（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首轮报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖供应商公章确认后产生约束力，但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，供应商不确认的，其响应无效。

二、政府采购政策落实（本项目不适用）

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

（1）**本国产品标准的适用范围**。本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

(2) 准确界定产品在中国境内生产。本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

(3) 对本国产品的支持政策。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(4) 认真审查有关证明文件。采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

3. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

4. 价格扣除相关要求

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	/	/	/	/
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。 （2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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小型企业和微型企业，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。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

(3) 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一资格性审查表：

序号	资格审查内容
----	--------

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	按响应文件格式提供《供应商资格声明函》。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	按响应文件格式提供《供应商资格声明函》。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按响应文件格式提供《供应商资格声明函》。
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	参照响应承诺函相关承诺格式内容。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）“重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未被列入“中国执行信息公开网”网站（https://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“失信被执行人”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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（https://zxgk.court.gov.cn/shixin/）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（或采购包）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）。响应承诺函相关承诺要求内容。
8	本项目特定资格要求	供应商须具有《劳务派遣经营许可证》且处于有效期内。

表二符合性审查表：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应文件编制	响应承诺函已提交，响应文件完整响应内容基本完整，无重大错漏，按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖章(或签字人有法定代表人有效授权书)的。
2	投标(响应)报价	首次投标(报价)金额未超过本项目采购劳务派遣管理费单价限额。
3	实质性要求	没有不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。
4	无效投标条款	响应文件没有竞争性磋商文件中规定的其它无效投标条款的。
5	其它	未出现有关法律、法规、规章规定的属于投标无效的情形的。

2. 响应文件澄清

2.1 对于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，磋商小组应当在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

供应商需在规定时间内完成澄清（响应），应当采用书面形式并加盖供应商公章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者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。

2.2 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3. 磋商

3.1 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。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.3 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、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，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。

4. 最后报价

4.1 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后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2 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。

4.3 除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

5. 详细评审

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 50 分 商务部分 20 分 报价得分 30 分	
技术部分	针对本项目的实施方案 (15 分)	根据响应供应商针对项目需求,提供的实施方案是否完整、有效、可行,评审小组成员对此进行量化评审:(包括但不限于以下内容: 1、用工合规管理; 2、员工行为规范管理; 3、安全与技能培训; 4、考核与薪酬联动; 5、人员社保以及个税合规要求; 6、档案与专项事务管理; 7、劳资纠纷处置; 8、工伤事故处置; 9、特殊事件处置; 10、涉诉事务处理。) (1) 方案整体科学合理、针对性强、可操作性强的,

		得 15 分； （2）方案较合理、有一定针对性、一定可操作性的，得 10 分； （3）方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般的，得 5 分； （4）方案不合理、无针对性、无可操作性的，得 2 分。 （5）不提供不得分。
	工作规划方案(10 分)	根据响应供应商针对项目需求,提供的工作规划方案是否完整、有效、可行,评审小组成员对此进行量化评审:(包括但不限于以下内容: 1、全流程服务覆盖; 2、专属团队配置; 3、驻点上门响应; 4、动态政策响应; 5、档案托管响应。) （1）方案整体科学合理、针对性强、可操作性强的，得 10 分； （2）方案较合理、有一定针对性、一定可操作性的，得 7 分； （3）方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般的，得 4 分； （4）方案不合理、无针对性、无可操作性的，得 1 分。 （5）不提供不得分。
	人事管理规范性（10 分）	根据响应供应商针对项目需求,提供的人事管理规范是否完整、有效、可行,评审小组成员对此进行量化评审:(包括但不限于以下内容: 1、用工合规底线要求; 2、全周期人事管理; 3、专项事务管理; 4、人员自主保障; 5、合规边界。) （1）方案整体科学合理、针对性强、可操作性强的，得 10 分； （2）方案较合理、有一定针对性、一定可操作性的，得 7 分； （3）方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般的，得 4 分； （4）方案不合理、无针对性、无可操作性的，得 1 分。 （5）不提供不得分。
	人员考核及薪酬保障方案（10 分）	根据响应供应商针对项目需求,提供的人员考核及薪酬保障方案是否完整、有效、可行,评审小组成员对此进行量化评审:(包括但不限于以下内容: 1、双向联动

商务部分		考核机制； 2、按考核结果发放薪酬的方案；3、社保个税合规保障方案；4、培训配套管理方案。） （1）方案整体科学合理、针对性强、可操作性强的，得 10 分； （2）方案较合理、有一定针对性、一定可操作性的，得 7 分； （3）方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般的，得 4 分； （4）方案不合理、无针对性、无可操作性的，得 1 分。 （5）不提供不得分。
	应急管理能力（5 分）	根据响应供应商针对项目需求,提供的应急管理能力是否完整、有效、可行,评审小组成员对此进行量化评审:（包含但不限于以下内容: 1、劳资纠纷处理办法;2、工伤事件处理办法;3、特殊事件合规处理办法。） 1. 时间响应快且应急处理方案全面、合理、考虑周全、可操作性强,得 5 分; 2. 时间响应较快且应急处理方案比较全面、合理、考虑周全、可操作性比较强,得 3 分; 3. 时间响应一般,应急处理方案基本合理、有一定可操作性,得 1 分; 4. 时间响应慢,应急处理方案不全面,不可操作或没提供内容,得 0 分。
	同类项目业绩(6 分)	根据响应供应商自 2022 年 1 月 1 日起至本项目响应截止时间为止承接的同类项目业绩(劳务派遣服务)情况进行评分:每提供一项得 1 分,本项满分得 6 分。 注:需提供中标(成交)通知书或合同关键页面复印件并加盖供应商单位公章,不提供不得分
	客户评价（5 分）	响应供应商提供上述“同类项目业绩”的 2022 年 1 月 1 日以来完成过的项目获得项目用户服务评价为正面评价(优秀、优良、满意或相当于类似评价)的,每提供 1 项得 1 分,本项满分得 5 分。 注:同一客户或同一项目提供多项用户服务评价的,按一项计算;用户服务评价须经用户单位或用户单位主管部门盖章,评价情况至少须为正面评价(优秀、优良、满意或相当于类似评价)方可计分。需提供相

		关证明文件复印件并加盖供应商单位公章，证明材料不清晰无法辨认的不得分。
	拟安排的项目负责人情况（1人）（3分）	（1）具有①人力资源管理师（或企业人力资源管理师）四级/中级工（人力资源管理员）证书得 0.25 分；②人力资源管理师（或企业人力资源管理师）三级/高级工（助理人力资源管理师）证书得 0.50 分；③人力资源管理师（或企业人力资源管理师）二级/技师（人力资源管理师）证书得 1.00 分；④人力资源管理师（或企业人力资源管理师）一级/高级技师（高级人力资源管理师）证书得 1.50 分。本小项最高得 1.50 分。 （2）具有①劳动关系协调员（四级）或劳动关系协调师（四级/中级工）职业资格证书（或职业技能等级证书）的得 0.25 分；②劳动关系协调员（三级）或劳动关系协调师（三级/高级工）职业资格证书（或职业技能等级证书）的得 0.50 分；③劳动关系协调员（二级）或劳动关系协调师（二级/技师）职业资格证书（或职业技能等级证书）的得 1.00 分；④劳动关系协调员（一级）或劳动关系协调师（一级/高级技师）职业资格证书（或职业技能等级证书）的得 1.50 分。本小项最高得 1.50 分。 如同一证书获得不同等级，则以获得的最高等级的证书计分，不得重复计分。本项满分得 3 分。 注：须提供①有效期内的证书或证明材料扫描件；②提供技能人才评价证书全国联网查询网站（zscx.osta.org.cn 或 jndj.osta.org.cn）核验证书的截图；③近三个月中任意一个月【2026年5月-2026年7月】的社保证明复印件并加盖响应供应商公章作为评审依据

	拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外） (6分)	不按要求提供或者不提供不得分。 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外） 1. 管理团队主管（限 1 人）： （1）具有①人力资源管理师(或企业人力资源管理师)四级/中级工（人力资源管理员）证书得 0.25 分；②人力资源管理师（或企业人力资源管理师）三级/高级工（助理人力资源管理师）证书得 0.50 分；③人力资源管理师（或企业人力资源管理师）二级/技师（人力资源管理师）证书得 1.00 分；④人力资源管理师（或企业人力资源管理师）一级/高级技师（高级人力资源管理师）证书得 1.50 分。本小项最高得 1.50 分。 （2）具有①劳动关系协调员（四级）或劳动关系协调师（四级/中级工）职业资格证书（或职业技能等级证书）的得 0.25 分；②劳动关系协调员（三级）或劳动关系协调师（三级/高级工）职业资格证书（或职业技能等级证书）的得 0.50 分；③劳动关系协调员（二级）或劳动关系协调师（二级/技师）职业资格证书（或职业技能等级证书）的得 1.00 分；④劳动关系协调员（一级）或劳动关系协调师（一级/高级技师）职业资格证书（或职业技能等级证书）的得 1.50 分。本小项最高得 1.50 分。 如同一证书获得不同等级，则以获得的最高等级的证书计分，不得重复计分。本项满分得 3 分。 2. 财务专员（限 1 人） （1）具有①人力资源管理师(或企业人力资源管理师)四级/中级工（人力资源管理员）证书得 0.25 分；②人力资源管理师（或企业人力资源管理师）三级/高级工
--	---	---

		（助理人力资源管理师）证书得 0.50 分；③人力资源管理师（或企业人力资源管理师）二级/技师（人力资源管理师）证书得 1.00 分；④人力资源管理师（或企业人力资源管理师）一级/高级技师（高级人力资源管理师）证书得 1.50 分。本小项最高得 1.50 分。 （2）具有①初级企业薪税管理师的得 0.25 分；②中级企业薪税管理师的得 1.00 分；③高级企业薪税管理师的得 1.50 分。本小项最高得 1.50 分。 如同一证书获得不同等级，则以获得的最高等级的证书计分，不得重复计分。本项满分得 3 分。 注：须提供①有效期内的证书或证明材料扫描件；②提供技能人才评价证书全国联网查询网站（zscx.osta.org.cn 或 jndj.osta.org.cn）核验证书的截图；③近三个月中任意一个月【2026年5月-2026年7月中的任意一个月】的社保证明复印件并加盖响应供应商公章作为评审依据 不按要求提供或者不提供不得分。
投标报价	投标报价得分(30 分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。

6. 汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐。排名第一的响应供应商为第一成交候选人，排名第二的响应供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌响应供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌响应供应商不作为成交候选人）。

7. 其他无效响应的情形：

（1）评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

（2）响应文件提供虚假材料的。

（3）供应商以他人名义响应、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的。

（4）供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

（5）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

（6）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

注：本合同文本格式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，但合同条款不得与采购文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

采 购 合 同 书

(服务类)

项目编号：_____

项目名称：云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务

甲 方： 云浮市住房公积金管理中心

乙 方： _____

签订日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

甲方： 云浮市住房公积金管理中心

电话： 0766-8181072 传真： 0766-8181072

地址： 云浮市云城区翠石路 50 号

乙方：

电话： 传真： 地址：

根据 云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务 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

金额为每人每月¥ 元（包含残疾人保障金、税费）× 劳务服务人数=¥ 元。具体按实有人数计算。

二、服务范围

（一）乙方提供以下服务：

1. 按照甲方的要求，组织开展人力资源服务。
2. 负责为派遣员工办理工资卡、社保卡。
3. 每月按时足额发放工资。
4. 负责个税和五险一金的费用的计算及缴纳。
5. 负责制定劳动合同并与派遣员工签订书面的劳动合同。
6. 负责办理派遣员工经济补偿。
7. 负责劳务派遣员工的培训。

8. 负责处理派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。
9. 妥善处理派遣员工工作、生活中出现的困难。
10. 协助派遣员工进行工伤鉴定、工伤待遇申报。
11. 负责派遣员工退休手续的办理。
12. 负责派遣员工离职手续的办理。
13. 负责派遣员工社保转移、待遇享受等手续的办理。
14. 按照甲方要求进行驻点及上门服务。

(二) 乙方提供服务的要求:

1. 按照有关法律法规规定与被派遣员工订立书面劳动合同，为派遣员工在工作所在地办理社会保险手续等，并根据甲方提供的被派遣人员考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立被派遣人员人事信息档案。对新招派遣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派遣人员档案表、花名册、身份证及学历证复印件等供甲方备案。

2. 根据劳务派遣员工人数和服务特性配备专门的服务管理人员，负责劳务派遣人员的日常事务，协调处理被派遣员工与甲方之间的关系，向甲方提供政策法规方面的咨询。

3. 及时掌握国家和省有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态并知会甲方，积极配合甲方对新政策规定的组织实施。

4. 按甲方要求，教育派遣人员严格遵守甲方的规章制度和管理规范规程、忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律、服从和执行甲方

做出的工作安排和调度。

5. 协助甲方对派遣人员进行岗前培训教育，对用水用电用气安全相关知识进行培训，以保证派遣人员素质提升及平时人身安全防护。

6. 定期会同甲方共同对派遣人员进行考核，并委托甲方对派遣人员的进行现场管理和工作考核，相关考核、考勤和奖惩资料由甲方提供。乙方依据甲方提供的考核、考勤和奖惩资料及时足额给派遣人员发放工资福利。

7. 负责派遣人员的招聘、录用、解除合同、退工等手续办理、薪酬管理、福利发放、购买社保和住房公积金（五险一金：按照我市社会保险缴费标准、住房公积金缴存有关规定）及个税代扣代缴。

8. 负责派遣人员的档案管理、计生关系管理及专业技术人员的职称申报、评定等。

9. 服务期内发生劳资纠纷由乙方负责处理，因解除合同产生的相关经济补偿费用由甲方承担。

10. 劳务派遣人员发生工伤事故，由乙方以雇主身份进行调查及处理，并为劳务派遣人员进行工伤鉴定、工伤待遇申报。

11. 劳务派遣人员发生重大疾病、非因工死亡等事故，乙方依照法律法规进行调查处理。

12. 负责劳务派遣人员经济补偿的手续办理。

13. 负责处理劳务派遣人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

14. 乙方须按时按月支付劳务派遣人员的工资（劳务费）和缴纳五险一金费用。

三、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方使用劳务派遣人员必须明确告知其劳务工作内容和要求以及劳务工资报酬等。
2. 甲方应为劳务派遣人员提供基本的劳动条件和岗位劳动保护，并对劳务派遣人员进行必要的岗位培训 and 安全教育。劳务派遣人员发生工作伤亡事故或因工造成第三者伤害事故（经有关权威部门认定），甲方应协助乙方按国家相关规定处理。
3. 甲方需按本合同规定及时足额向乙方支付本合同相关劳务派遣费用，不得拖欠。
4. 甲方有权按照制定的各项管理规章制度对劳务派遣人员进行考勤考核奖惩等综合劳务考核，甲方可对劳务派遣人员采取相应的奖惩措施。
5. 甲方有权查询乙方发放劳务派遣人员的工资、福利等情况和缴纳相关保险费等情况，甲方可以依法向乙方交涉要求纠正，因此造成甲方损失的，乙方应当给予甲方补偿。
6. 甲方对劳务派遣人员实行每天八小时每周至少休息一天的工作制度，甲方因生产需要劳务派遣人员加班的应按有关国家规定支付劳务派遣人员加班费或给予调休。
7. 根据《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》，乙方劳务派遣人员有下列情况之一的，甲方有权遣返退回乙方。涉及经济处罚或经济补偿等问题时，按照甲方相关规章制度由乙方负

责处理后返还甲方：

- (1) 试用期内被证明不符合甲方录用工条件的。
- (2) 严重违反甲方劳动纪律和各项规章制度的。
- (3) 严重失职，营私舞弊，给甲方造成 1000 元以上损失的。
- (4) 被依法追究刑事责任的。
- (5) 被派遣人员与其他单位建立劳动关系对完成甲方工作任务造成严重影响，经提出拒不改正的。
- (6) 被派遣人员患病或者非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排的工作的。
- (7) 被派遣人员不能胜任工作，经培训或调整岗位考核，仍不能胜任工作的。

8. 根据本合同第三项（一）第 7 条（1）至（5）款，甲方遣返劳务派遣人员退回乙方的，应向乙方提供或传真有关书面材料或有关部门认定事实材料经乙方确认后处理；根据本合同第三项（一）第 7 条（6）、（7）款，甲方遣返劳务派遣人员退回乙方的，甲方应提前 30 天书面通知乙方以便乙方处理。

9. 除法律规定和本合同有约定外，甲方不得随意遣返退回本合同期间的乙方派遣人员，如有按有关法律法规处理。

（二）乙方的权利和义务。

1. 乙方根据甲方的用人需求，在本协议签定后2天内为甲方输送达到法定用工年龄、并经甲方确认的劳务派遣人员赴甲方工作，乙方在5天内办理好相关上岗手续并提供劳动政策指导服务。

2. 甲方将实际产生应付的相关劳务费用转入乙方指定的银行账户后，乙方按本合同约定时间为劳务派遣人员发放工资、缴纳相关保险费用（劳务派遣人员个人应承担税费部分由乙方从工资中代扣代缴）。

3. 乙方负责派遣人员服从甲方的工作岗位安排，委派专人负责协助甲方对派遣人员的日常生产管理、岗位调动、劳务考核、遵守甲方制订的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等甲方各项管理规章制度，完成甲方布置的劳动（工作）任务。

4. 乙方负责定期对派遣人员进行有效的劳务跟踪和劳务管理，可以采取多种形式了解甲方使用劳务派遣人员的情况，甲方应予以配合；乙方应协助甲方教育劳务派遣人员遵守国家法律、法规，有义务协助甲方做好劳务派遣人员的思想工作。

5. 乙方应负责对劳务派遣人员进行劳务前的政策、法律教育，职业道德培训，提供必要的建议和指导，并如实介绍甲方情况。

6. 乙方负责劳务派遣人员的录用、退工、退保费手续，协助甲方处理劳务纠纷以及劳务派遣人员档案管理，负责处理劳务派遣人员因在甲方工作期满或因违反甲方各项管理规章制度被终止劳务工作的事宜。

7. 劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、因公死亡等事故的，甲方应及时通报和配合乙方处理。

9. 甲方如有违反本合同、拖欠应付劳务费用以及违反劳动政策法规损害劳务派遣人员合法权益行为的，乙方可依法和甲方协商处理。

10. 乙方派遣人员在工作中因故意或重大过失给甲方造成经济损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，由责任人员负责补偿，乙方应配合甲方进行追偿。

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、付款方式

1. 甲方每月支付给乙方的劳务服务费（含残疾人保障金和税费）：每人每月_____元；

2. 被劳务派遣人员的劳务报酬（包括基本工资、津贴、补贴、奖金、福利及社保、住房公积金）按《云浮市住房公积金管理中心劳务派遣人员薪酬管理暂行办法》规定执行。如有变动的，按甲方最新规定执行。（标准不低于当年云浮市规定的最低工资标准）。

3. 乙方凭以下有效文件与甲方按月报账结算，由乙方向甲方申请支付：

（1）本合同及乙方与被劳务派遣人员签订的劳动合同原件（首次支付需出具）；

（2）乙方必须开具正式发票给甲方。发票金额必须包括但不限于劳务派遣人员工资、福利、以及服务费等全部劳务派遣费用），税费由乙方承担。

（3）每月的被劳务派遣人员劳务报酬明细表（经乙方盖章确认，每次支付需出具）。

4. 甲方应在每月10日前将实际产生应付的费用等一并转入乙

方指定的银行帐户，并提供各项费用结算明细清单。

5. 被劳务派遣人员工资由乙方必须在每月15日前支付给被劳务派遣人员。

6. 因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向财政部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含财政部门审核的时间）视为甲方已遵守支付约定，最长延缓时间不得超过三个月。

六、保密.

按照《保密法》有关规定，履行保密责任。

七、违约责任与补偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2. 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。

3. 乙方违反本合同规定的，经双方协商仍未改正，甲方有权解除本合同。

4. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，由甲乙双方双方协商处理。

5. 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。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

八、其他约定事项:

1. 本合同履行过程中，合同有关内容如与国家新颁布的法律、法规和劳动保障政策不一致的，按新的法律法规政策执行。

2. 乙方在办理劳务派遣人员事务中遇有重要事项需要甲方决定的，应征得甲方同意后方可实施。

3. 因客观情况发生变化或本合同期满前，双方均应提前 30 天书面通知对方本合同是否继续履行，是否继续履行由双方协商处理。

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、招标文件、投标文件、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。本合同未尽事宜,由甲乙双方协商一致后书面补充约定,补充合同与本合同内容有不一致的,以补充合同内容为准。

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

1. 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。

2. 合同一式肆份。甲、乙双方各执两份,均具同等法律竞争力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

代表:

代表:

签订地点:

签订日期: 年 月 日 签订日期: 年 月 日

开户名称:

银行帐号:

开 户 行:

第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交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：

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。

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”。

2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4. 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声明函。

5. 信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国执行信息公开网”网站(<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)和“中国政府采购网”(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、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；

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、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供应商作无效响应处理。

6. 按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

响应文件封面

(项目名称)
响应文件封面
(正本/副本)

项目编号: gdzkyt-202608-0091

(供应商名称)
年 月 日

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、供应商资格声明函
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 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、承诺函
- 十、供应商业绩情况表
- 十一、技术和服务要求响应表
- 十二、商务条件响应表
- 十三、各类证明材料
- 十四、代理服务费缴纳承诺函
- 十五、需要采购人提供的附加条件
- 十六、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等附件

格式一：

响应承诺函

致：广东中科耀泰项目管理有限公司

你方组织的“云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务”的竞争性磋商采购[项目编号为：gdzkyt-202608-0091]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务”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利。

(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（工程、服务）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从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。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，我方承诺在成交后补齐一切手续，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，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交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磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果成交，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《采购需求》及《合同书》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）我方磋商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，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。

（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）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）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：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。

（十五）如我方成交，将保证响应文件所提供的材料（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形），如果有效期未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。

（十六）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。

（十七）以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十八）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地址：_____，邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____，电子邮箱：_____

代表姓名：_____，职务：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

格式二：

首轮报价表

项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

序号	采购项目名称	响应单价报价（单位：元/人/月）	服务期	服务地点
1				

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	响应单价 报价（单位：元/人/月）

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式四：

供应商资格声明函

广东中科耀泰项目管理有限公司：

关于贵方发布的“_____（项目名称）_____”（项目编号：_____）
采购公告，我方愿意参加本项目响应，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定，并声明如下：

一、我方具备磋商文件所规定的条件，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（四）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（五）参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）我方承诺如与本项目其他供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情形，同意按无效响应处理。

（七）我方未有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。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方作无效响应处理。我方承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式五：

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

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：_____

附：法定代表人身份证正反面

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东中科耀泰项目管理有限公司

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“云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务”项目采购[项目编号为gdzkyt-202608-0091]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：_____

附：授权代表身份证正反面

格式七:

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式八：

资格性审查要求的其他资质证明文件

格式九：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：云浮市住房公积金管理中心

对于 云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务（项目编号：gdzkyt-202608-0091），
我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

响应供应商业绩情况表

序号	客户名称	项目名称	合同金额(元)	签订合同时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

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。

格式十一：

《技术和服务要求响应表》

序号	参数性质	磋商文件规定的技术和 服务要求	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						
5						
6						
.....						

说明：

1. “磋商文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“技术标准与要求”的内容保持一致。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**响应无效**。

2. 参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，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，但不作为无效响应条款。

3. “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”。

4. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十二：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	磋商文件规定的商务条件	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						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “磋商文件规定的商务条件”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“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**响应无效**。

3. 参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，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）

各类证明材料

1. 磋商文件要求提供的其他资料。
2. 供应商认为需提供其他资料。

格式十四：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺函）

代理服务费缴纳承诺函

致：广东中科耀泰项目管理有限公司

我单位参加贵公司组织的云浮市住房公积金管理中心劳务派遣服务（项目编号：gdzkyt-202608-0091），作出如下承诺：

1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。

2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按_____支付。

3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后3日内向采购代理机构指定账户缴付代理服务费。

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，将被视为响应无效。

格式十六：

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。

附件：响应文件包装袋封面格式（供参考，供应商可按此格式填写并贴于包装袋封面）：

响 应 文 件

☐ 正本

☐ 副本

供应商名称（公章）：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

在 年 月 日 时（采购文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封