

西安市新城区机关事务服务中心

劳务派遣服务项目

磋商文件

项目编号：ZJXG2022074

采购代理机构：陕西中鉴项目管理有限公司

日期：二零二二年八月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告	5
第二部分 磋商须知前附表	8
第三部分 磋商须知	14
A 总则	14
1. 适用范围	14
2. 定义	14
3. 合格的供应商	14
4. 合格服务	15
5. 费用	15
B 磋商文件说明	15
6. 磋商文件的构成	15
7. 磋商文件的澄清	15
8. 磋商文件的修改	15
C. 响应文件的编写	16
9. 响应文件编制的原则	16
10. 磋商语言	16
11. 计量单位	16
12. 响应文件的组成	16
13. 响应文件格式	17
14. 磋商报价	17
15. 磋商货币	17
16. 证明供应商资格的证明文件	17
17. 证明的合格性和符合磋商文件规定的文件	17

18.	磋商保证金	18
19.	磋商有效期	18
20.	响应文件的签署及格式	18
D.	响应文件的递交	19
21.	响应文件的数量、包装和标记	19
22.	磋商截止时间	19
23.	响应文件的修改与撤回	19
E.	磋商	20
24.	磋商	20
25.	磋商小组	20
26.	响应文件的审核	21
27.	响应文件的澄清	22
28.	响应文件的比较和评价	22
29.	评审原则及主要方法	23
30.	与采购人、采购代理机构和磋商小组接触	28
F.	授予合同	29
31.	定标及合同授予	29
32.	接受和拒绝任何或所有磋商的权力	29
33.	履约保证金	29
34.	腐败和欺诈行为	29
35.	合同的履约验收	30
36.	招标代理服务费	30
37.	融资担保	30
第四部分	合同条款（参考）	33
第五部分	附件—响应文件格式	37

第六部分 采购内容及要求 57

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

西安市新城区机关事务服务中心劳务派遣服务项目的潜在供应商应在陕西省西安市高新区高新三路西高智能大厦 913 室获取采购文件，并于 2022 年 08 月 19 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZJXG2022074

项目名称：西安市新城区机关事务服务中心劳务派遣服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：910,000.00 元

采购需求：

合同包 1(西安市新城区机关事务服务中心劳务派遣服务项目)：

合同包预算金额：910,000.00 元

合同包最高限价：910,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	公共服务	劳务派遣服务	1(项)	详见文件	910,000.00	910,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：无。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(西安市新城区机关事务服务中心劳务派遣服务项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本项目为专门面向中小企业，供应商应填写中小企业声明函并对真实性负责。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(西安市新城区机关事务服务中心劳务派遣服务项目)特定资格要求如下：

供应商应授权合法的人员参加磋商，其中法定代表人直接参加磋商的，须出具法定代表人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证（备查）。

三、获取采购文件

时间：2022年08月08日至2022年08月12日，每天上午09:00:00至11:30:00，下午13:30:00至17:00:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：陕西省西安市高新区高新三路西高智能大厦913室

方式：现场获取

售价：免费获取

四、响应文件提交

截止时间：2022年08月19日09时30分00秒（北京时间）

地点：陕西省西安市高新区高新三路西高智能大厦913室

五、开启

时间：2022年08月19日09时30分00秒（北京时间）

地点：陕西省西安市高新区高新三路西高智能大厦913室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

需落实的政府采购政策：

1) 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知--财库[2020]46号、《财政部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；

2) 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；

- 3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》—国办发〔2007〕51号；
- 4) 《节能产品政府采购实施意见》—（财库〔2004〕185号）；
- 5) 《环境标志产品政府采购实施的意见》—财库〔2006〕90号；
- 6) 三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知财库〔2017〕141号；
- 7) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》—（财库〔2019〕9号）；
- 8) 《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》—（财库〔2019〕27号）等文件规定；
- 9) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；
- 10) 《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）。
- 11) 其他需要落实的政府采购政策。

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：西安市新城区机关事务服务中心
地址：陕西省西安市新城区尚德路115号
联系方式：029-87459239

2. 采购代理机构信息

名称：陕西中鉴项目管理有限公司
地址：陕西省西安市高新区丈八街办高新三路8号1幢10913室
联系方式：029-88229191

3. 项目联系方式

项目联系人：董清漩
电话：029-88229191

第二部分 磋商须知前附表


序号	条款号	编列内容
1	磋商公告	项目名称：西安市新城区机关事务服务中心劳务派遣服务项目 项目编号：ZJXG2022074
2	资金来源	财政拨款，已落实
3	磋商公告	采购人：西安市新城区机关事务服务中心 采购代理机构：陕西中鉴项目管理有限公司
4	采购内容及预算	采购预算：（910,000.00） 本项目采购的具体情况详见第六部分。本次采购、磋商、评审和合同授予均以项目为单位，供应商必须就一个完整项目进行响应。 备注：供应商磋商总报价不得超过采购预算。 本项目采购预算为第一年预算。服务期满一年后，采购人可根据第二年资金落实情况、供应商实际服务质量的考核结果等因素决定是否续签，续签不超过两次。
5	磋商保证金	根据西安市财政局关于《促进政府采购公平竞争优化营商环境》的通知，本次项目无需缴纳磋商保证金。
6	磋商有效期	响应文件从磋商之日起，有效期为 90 日历天。
7	响应文件份数及格式	供应商应制作响应文件，提交壹套正本“响应文件”、贰套副本“响应文件”（响应文件不退还）及电子版文件（U盘PDF，单独密封）一份。若正本和副本不符，以正本为准。响应文件应编制目录及页码。供应商应在响应文件封面及响应文件密封文件袋正面注明“正本”、“副本”“电子U盘”。供应商应在响应文件封面及密封文件袋表面加盖单位公章。以保

序号	条款号	编列内容
		证响应文件密封性完整。
8	响应文件的包装和标记	响应文件牢固装订成册，不可插页抽页。是指用适当的办法以保证响应文件不至于散开或用简单办法不能将任何一页在没有任何损坏的情况下取出或插入。
9	磋商报价	本项目磋商报价采用固定合同总价报价方式。不得将其中内容拆开报价。
10	资格证明文件	<p>(1) 基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，提供以下文件；</p> <p>1) 具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照等证明文件；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件）；</p> <p>2) 财务状况报告（2020 年度或 2021 年度）经审计的财务报告，至少包括三表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注；或在磋商时间前 12 个月内其基本开户银行出具的资信证明；或专业担保机构出具的投标担保函）（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；</p> <p>3) 提供具有履行本合同所必需专业技术能力的说明及承诺（原件）；</p> <p>4) 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（截止开标日期前十二个月内任意 1 个月的缴费凭据或提供税务部门和社保部门出具的纳税证明和社保证明）。依法免税的供应商提供相应文件证明其依法免税，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商提供相应证明文件证明依法不需要缴纳社会保障资金；</p> <p>5) 参加本次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（原件）。</p>

序号	条款号	编列内容
		<p>(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业，供应商应填写中小企业声明函并对真实性负责。</p> <p>(3) 本项目的特定资格要求：</p> <p>1. 供应商应授权合法的人员参加磋商，其中法定代表人直接参加磋商的，须出具法定代表人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证（备查）。</p> <p>（备注：1. 除注明原件外，均为复印件并须加盖供应商公章；2. 法定代表人参加投标应将身份证复印件加盖公章装订在磋商响应文件中，原件随身携带备查）</p>
11	服务期	二年（本项目采购预算为第一年预算。服务期满一年后，采购人可根据第二年资金落实情况、供应商实际服务质量的考核结果等因素决定是否续签，续签不超过两次。）
12	服务地点	采购人指定地点
13	付款方式	按月支付（按实际工作人数据实结算）
14	合同签订	成交供应商与采购人签订合同。
15	质疑受理	<p>供应商提出质疑应符合中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的规定：</p> <p>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。</p> <p>2、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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 7 日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，供应商应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。</p> <p>供应商应知其权益受到损害之日，是指：</p>

序号	条款号	编列内容
		<p>(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；</p> <p>(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；</p> <p>(3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。</p> <p>3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括：</p> <p>3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p>3.2 质疑项目的名称、编号；</p> <p>3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p>3.4 事实依据；</p> <p>3.5 必要的法律依据；</p> <p>3.6 提出质疑的日期。</p> <p>质疑函应采用财政部颁布的《政府采购供应商质疑函范本》。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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>4、供应商可以委托代理人进行质疑。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>5、有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：</p> <p>5.1 质疑供应商不是参与所质疑项目采购活动的供应商；</p> <p>5.2 未在法定质疑期内发出质疑的；</p>

序号	条款号	编列内容
		<p>5.3 质疑未以书面形式提出；</p> <p>5.4 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；</p> <p>5.5 以非法手段取得证据、材料的；</p> <p>5.6 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；</p> <p>5.7 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。</p> <p>6、质疑答复</p> <p>采购人、采购代理机构在收到质疑函后七个工作日内做出答复。</p> <p>7、质疑接收方式：供应商以书面形式将质疑函原件和必要的证明材料送至接收部门，法定代表人、主要负责人、自然人提交质疑函须提交其身份证复印件，代理人提交质疑函须提交授权委托书及授权人和被授权人身份证复印件。</p> <p>接收部门：<u>陕西中鉴项目管理有限公司</u></p> <p>接 收 人：<u>陕西中鉴项目管理有限公司</u></p> <p>联系电话：029-88229191</p> <p>地 址：陕西中鉴项目管理有限公司</p> <p>8、投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。</p> <p>9、投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：</p> <p>（一）捏造事实；</p> <p>（二）提供虚假材料；</p> <p>（三）以非法手段取得证明材料。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。</p>

序号	条款号	编列内容
16	信用查询	现场登录“信用中国”网站( www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，查询供应商相关主体信用记录，“信用中国”是否存在行政处罚、黑名单；“中国政府采购网”是否存在违法行为记录。对被列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其投标。
17	供应商失信行为	供应商有《陕西省政府采购领域供应商违法失信“黑名单”信息共享和联合惩戒实施办法》第四条规定的情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任，同时纳入黑名单系统。
18	备选方案	本项目不接受备选方案。
19	分包	本项目不允许中标后另行转包或者再分包。
20	履约保证金	本项目无履约保证金。

第三部分 磋商须知

A 总则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本磋商公告中所叙述项目的服务采购。

1.2 本次采购属服务类政府采购，采购人，采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

2. 定义

2.1 “采购人”（或“招标人”）系指 西安市新城区机关事务服务中心；

“采购代理机构”系指陕西中鉴项目管理有限公司。

2.2 “供应商”系指响应采购人要求提交响应文件的响应单位。

2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商须承担运维服务的义务。

3. 合格的供应商

3.1 凡符合供应商资格要求且有能力提供采购服务的供应商均可参加磋商采购活动。

3.2 供应商必须在磋商公告载明的地点领取磋商文件并登记备案，未经领取磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次磋商采购活动。

3.3 供应商应参照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其它有关的中国法律和法规。

3.4 供应商在过去和现在都不应直接或间接地与采购人为采购本次招标的服务进行设计，编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构有任何关联。

3.5 只有在法律上和财务上独立，合法运作，并独立于采购代理机构和采购人的供应商才能参加磋商采购活动

3.6 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加本项目磋商：

3.6.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人公司；

3.6.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

3.6.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

3.6.4 法律和行政法规规定的其他情形。

4. 合格服务

4.1 合同中提供的所有有关的服务，均应来自国家有关政府采购规定的服务的合格来源，本合同的支付也仅限于这些服务。

5. 费用

5.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

B 磋商文件说明

6. 磋商文件的构成

6.1 磋商文件用以阐明所需提供的服务、采购、磋商程序和合同条件。磋商文件包括：

6.1.1 竞争性磋商公告；

6.1.2 磋商须知前附表；

6.1.3 磋商须知；

6.1.4 合同条款；

6.1.5 附件一响应文件格式；

6.1.6 采购内容及要求。

6.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。

7. 磋商文件的澄清

7.1 任何要求对磋商文件澄清的供应商，应在领取磋商文件后以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，涉及变更或修正内容在政府采购发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人，且作为磋商文件的组成部分。

8. 磋商文件的修改

8.1 在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，无论出于何种原因，采购人可主

动地或在解答供应商要求澄清的问题时对磋商文件进行修改。

8.2 澄清或者修改磋商文件可能影响响应文件编制的，在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延提交首次响应文件截止时间。

8.3 为使供应商在准备响应文件时，有充分的时间对磋商文件的修改进行研究考虑，采购人可自行决定，酌情推迟磋商截止日期，并以书面形式通知所有已购买磋商文件的供应商。

8.4 磋商文件的修改书将构成磋商文件的一部分，对采购人和供应商都具有约束力。

C. 响应文件的编写

9. 响应文件编制的原则

9.1 供应商应在认真阅读磋商文件所有内容的基础上，按照磋商文件的要求编制完整的响应文件。磋商文件中对响应文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件中留有空项的，将被视为不完整响应的响应文件，其将有可能被拒绝。

9.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受对其中任何资料进一步审查的要求。

9.3 响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其将被拒绝。

10. 磋商语言

10.1 由供应商编写的响应文件和往来信件应以中文书写。

11. 计量单位

11.1 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12. 响应文件的组成

12.1 所有服务方案只允许供应商有一个磋商方案，不接受任何有选择的方案和报价（包括有条件的折扣）。供应商未按要求，提供了选择方案和/或报价的，其磋商将被拒绝。

12.2 供应商编写的响应文件应包括下列部分：

12.2.1 磋商响应函、磋商报价表以及所有附件内容。

12.2.2 按照供应商须知出具的供应商资格证明文件。

12.2.3 按照供应商须知出具的报价符合磋商文件规定的证明文件及供应商认为需加以说明的其他内容。

12.2.4 磋商文件要求供应商提供的其他内容。

13. 响应文件格式

13.1 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写“磋商响应函”、“磋商报价表”以及其他相关文件，注明提供的服务名称、类型说明等。

14. 磋商报价

14.1 本项目的磋商报价采用固定合同总价报价方式。不得将其中内容拆开报价。

14.2 凡本磋商文件要求（或允许）及供应商认为需要进行报价的各项费用项目（不论是否要求进入报价），若报价时未报或未在磋商文件中予以说明，采购人将认为这些费用供应商已计取，并包含在报价中。

14.3 供应商应按照磋商文件附件提供的格式填写。如果“磋商报价表”中的报价与响应文件中的报价不符，以“磋商报价表”中的价格为准。文字大写表示的数据与同一数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。如果单价与总价不符，以单价为准；除非磋商小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以合价为准，并修改单价。

14.4 供应商所报的磋商报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。根据供应商须知的规定，以可调整的价格提交的响应文件为非响应性磋商而予以拒绝。

15. 磋商货币

15.1 采购人只接受人民币作为唯一磋商货币。

16. 证明供应商资格的证明文件

16.1 供应商必须按要求提交证明文件，以证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的能力，并作为其响应文件的一部分。

17. 证明的合格性和符合磋商文件规定的文件

17.1 供应商应对磋商文件中的各项条款做出清晰准确的答复。

17.2 证明服务与磋商文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图表、数据、证书、业主证明，包括：

17.2.1 提供响应方案。根据磋商文件提供的需求提供对应的响应方案。响应方案必须满足采购人项目需求，并逐条说明所提供方案已对采购人的技术要求做出了实质性的响应，或申明与技术要求条文的偏差和例外；

17.2.2 提供项目实施方案，说明供应商将在被授标后，如何利用人力及其他资源来承担其合同项下整体的管理和协调责任。该方案应包括详细的以进度表表示的合同执行计划，标明完成合同所有关键活动的预计时间、顺序和内在联系。项目实施方案还应说明在合同执行期间，需要采购人和其它有关方所做的工作，以及建议采购人如何对有关各方活动进行协调。

18. 磋商保证金

无。

19. 磋商有效期

19.1 响应文件从磋商之日起，磋商有效期为 90 天。响应文件的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非响应报价，采购人有权拒绝。

19.2 特殊情况下，采购人可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。对于同意该要求的供应商，不要求也不允许其修改响应文件。

20. 响应文件的签署及格式

20.1 响应文件正本应打印或用不褪色的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字加盖单位公章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。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或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应磋商文件的响应文件将会被认定为无效磋商。副本可以是正本的复印件，正本与副本不一致时以正本为准。

20.2 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的授权代表在旁边签字才有效。

20.3 以电话、传真、电子邮件形式的磋商将被拒绝。

D. 响应文件的递交

21. 响应文件的数量、包装和标记

21.1 供应商应制作壹份正本“响应文件”、贰份副本“响应文件”、电子文件（U盘）一份。每套“响应文件”封面应注明“正本”、“副本”、“电子U盘”，一旦正本与副本不符，以正本为主。

21.2 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。磋商时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封。所有密封袋/箱正面和响应文件封面须标明项目名称、项目编号、供应商名称及“正本”、“副本”、“电子U盘”等字样。

21.3 所有响应文件的密封袋/箱应加盖供应商公章。

21.4 响应文件的密封材料和样式不作统一规定，各供应商应使用不易破损的包装材料进行包装。

22. 磋商截止时间

22.1 所有响应文件都必须按“磋商公告”中规定的响应文件递交截止时间前送达磋商文件规定的递交地址。

22.2 出现第 8.3 款因磋商文件的修改推迟磋商截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

22.3 在响应文件递交截止时间之后的任何响应文件将拒绝接收。

23. 响应文件的修改与撤回

23.1 供应商在递交响应文件后，在规定的截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的响应文件，并以书面形式通知采购代理机构。补充或修改的内容作为响应文件的组成部分。

23.2 供应商对响应文件的补充修改，应按照磋商文件的规定密封、标记和提交。其送达时间不得迟于磋商截止时间。

23.3 在磋商截止时间之后，供应商不得对其磋商做任何修改，不得退回文件。

23.4 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。

E. 磋商

24. 磋商

24.1 采购代理机构按磋商公告中规定的时间和地点接受供应商递交的响应文件。供应商的法定代表人或其授权的代表签到，并参加磋商。

24.2 供应商和监标人查验响应文件密封情况并签字确认。

24.3 磋商开始时，磋商小组所有成员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。

24.4 开标程序：

24.4.1 介绍与会各方人员；

24.4.2 介绍供应商；

24.4.3 宣布开标纪律；

24.4.4 由供应商法定代表人或其委托代理人、监标人检查响应文件的密封情况，并对密封情况确认表态；

24.4.5 开启磋商响应文件；

24.4.6 宣布休会，进入评审和磋商阶段；

24.4.7 会议结束。

25. 磋商小组

25.1 采购人将根据本次采购项目的特点，参照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章等有关规定组建磋商小组。

25.2 磋商小组成员由采购人及有关技术、经济等方面的专家组成，其中技术、经济类专家人数不少于总人数的 2/3。

25.3 磋商小组成员对各供应商响应文件进行审查、评估和比较，并推荐成交候选供应商。

25.4 磋商小组与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

25.4.1 参加采购活动前 3 年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

25.4.2 参加采购活动前 3 年内与供应商发生过法律纠纷；

25.4.3 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

25.4.4 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

25.5 磋商小组的权利与义务及监管制度：

权利：

25.5.1 对政府采购法律制度及相关情况的知情权；

25.5.2 对政府采购项目的独立评审权；

25.5.3 按照规定推荐成交候选供应商的权利；

25.5.4 按照规定获取评审劳务报酬的权利；

25.5.5 法律、法规规定的其他权利。

25.6 义务及监管制度：

25.6.1 磋商小组在评审期间应当严格遵守评审工作纪律，主动出具身份证明，将手机等通讯工具或者相关电子设备交由采购人或者采购代理机构统一保管，不得记录，复制或者带走任何评审资料；

25.6.2 磋商小组应当按照客观、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；

25.6.3 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

25.6.4 维护国家利益、社会公共利益和当事人的合法权益；

25.6.5 参加由财政部门组织的专题学习、培训；

25.6.6 法律、法规规定的其他义务；

25.6.7 磋商小组遵从《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》的各项监督管理制度。

26. 响应文件的审核

26.1 响应文件的资格性审查：依据法律法规和磋商文件的规定，磋商小组对响应文件中的资格证明文件等进行审查，审查内容为公告中所列的供应商资格条件。

26.2 响应文件符合性审查：依据磋商文件的规定，磋商小组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内容作出

响应。其内容包括并不局限以下部分：

26.2.1 付款方式是否完全响应；

26.2.2 响应文件的数量是否合格；

26.2.3 响应文件有效期是否合格；

26.2.4 响应文件的签字盖章是否合格；

26.3 经过对供应商及响应文件的资格性、符合性审查，出现下列情况者（但不限于），按无效处理。

26.3.1 供应商没有经过正常渠道领取标书或供应商的名称与登记领取磋商文件单位的名称不符；

26.3.2 响应文件没有法定代表人授权书（法定代表人直接投标除外）或授权书的合法性或有效性不符合磋商文件规定；

26.3.3 供应商资质的有效性或符合性不符合要求的；

26.3.4 响应文件未按磋商文件规定有效签字和盖章的；

26.3.5 投标有效期不足的；

26.3.6 报价超出采购预算的；

26.3.7 规定不接受选择方案和选择报价（包括交叉折扣）的，供应商提供了选择方案和/或选择报价（包括交叉折扣）；

26.3.8 提供虚假证明，开具虚假资质，出现虚假应答，除按无效标处理外，还进行相应的处罚；

26.3.9 供应商有违法违规行为的。

27. 响应文件的澄清

27.1 在评审期间，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。

27.2 供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字。

28. 响应文件的比较和评价

28.1 磋商小组在评审过程中，发现响应文件出现下列情况之一者，按以下原则修

正：

28.1.1 磋商报价表内容与响应文件中报价内容不一致的，以磋商报价表为准；

28.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

28.1.3 如果以单价计算的结果与总价不一致，则以单价为准修改总价；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

28.1.4 如果用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的值为准。

28.1.5 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；

28.1.6 正本与副本不一致的，以正本为准；

28.1.7 对于响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，采购人可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

28.2 如果磋商实质上没有响应磋商文件的要求，其磋商将被拒绝，供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商成为实质上响应的磋商。

28.3 评审程序：采取逐项分步评审方式，每一步评审不符合者，不进入下一步评审，先进行资格性审查，再进行符合性审查。

28.4 磋商小组根据各磋商供应商响应文件响应情况决定是否与各供应商进行磋商，磋商方式为磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给与参加磋商的供应商平等的磋商机会。

28.5 通过符合性审查的供应商应当在磋商小组规定的时间内提交最后报价，并由法定代表人或其授权人签字，所有报价现场不对供应商公布。最后的磋商报价为不可更改价格，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，作为磋商小组推荐成交候选供应商的依据。

28.6 磋商小组认为供应商的最后报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，要求其在磋商小组规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；如果其不能在磋商小组规定时间内够提供相关材料证明其报价的合理性，其最后报价为无效报价。

29. 评审原则及主要方法

29.1 磋商小组将遵循公平、公正和择优的原则，对所有供应商的响应文件评审，都采用相同的程序和标准。

29.2 评审过程的保密：在响应文件的评审、比较、成交候选供应商推荐以及授予

合同的过程中，供应商向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其报价被拒绝；成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能成交原因做出任何解释。未成交供应商不得向磋商小组成员或其他相关人员索问评审过程的情况和材料。

29.3 评审原则和办法：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。

评审因素	评审标准
投标报价 (10分)	满足招标文件商务及技术要求且投标价格最低为评标基准价，其价格分为满分。 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*10
服务方案 (15分)	磋商小组根据各供应商响应文件中针对本项目的服务方案进行自主赋分。 1、对本项目背景和工作内容的理解深刻、分析全面、服务方案完整、合理、有针对性、工作思路清晰、方法先进、任务分解合理、设施布局弹性，计 10.0-15.0 分； 2、对本项目背景和工作内容的理解较深刻、分析较全面、服务方案较合理、较有针对性、工作思路较清晰、方法较先进、任务分解较合理，计 5.0-9.9 分； 3、对本项目背景和工作内容的理解和分析一般、服务方案一般，工作思路、方法、任务分解较简单，计 0-4.9 分。
人员配备 (15分)	磋商小组根据各供应商响应文件中针对本项目的人员配备进行自主赋分。 1、人员配置合理，从事具体业务工作的服务人员经验丰富，计 8.0-15.0 分； 2、人员配制基本合理。从事具体业务工作的服务人员经验一般，计 0-7.9 分；

<p>内控制度 (12分)</p>	<p>磋商小组根据响应文件中所述内部管理架构及制度内容的全面性、完整性、科学性赋分。</p> <p>1、内部管理架构及制度完善，审核流程、考核制度健全，激励机制、信息反馈渠道畅通，计 7.0-12.0 分；</p> <p>2、内部管理架构及制度较完善，审核流程、考核制度较健全，计 0-6.9 分；</p>
<p>人员保障措施 13分</p>	<p>磋商小组根据响应文件中所述劳务人员自主赋分。</p> <p>1. 本项目所涉及的所有劳务人员均按照国家相关法律法规的要求进行管理，流程管理、质量管理、安全管理、档案管理、人员组织等，每一项工作内容分解详细，可执行，计 7.0-13.0 分。</p> <p>2. 流程管理、质量管理、安全管理、档案管理、人员组织等，每一项工作内容分解较详细，0-6.9 分</p>
<p>服务保障承诺 及措施 (10分)</p>	<p>磋商小组根据各供应商响应文件中针对本项目的服务保障承诺及措施进行自主赋分。</p> <p>1. 承诺及措施详细、科学、合理、全面，计 5.0-10.0 分；</p> <p>2. 承诺及措施基本合理、可行，计 0-4.9 分。</p>
<p>应急方案 (10分)</p>	<p>1. 具有完整、规范的应急方案，并有充足的应急资源储备及较强的应急调配响应能力，计 5-10.0 分。</p> <p>2. 具有较完整、规范的应急方案，有应急资源储备及应急调配响应能力，计 0-4.9 分。</p>
<p>疫情防疫预案 (10分)</p>	<p>1、内容较深刻、分析较全面、预案较合理、较有针对性、思路清晰，计 5.0-10.0 分。</p> <p>2、预案内容较简单，分析、预案一般，针对性、思路简单，计 0-4.9 分。</p>
<p>合理化建议 (5分)</p>	<p>详细分析可行性研究报告评审过程中的要点及注意事项，结合供应商自身从业经验向采购人提出建设性意见与合理化建议，并针对上述内容建立及时、有效得应对措施或方法。磋商小组进行自主赋分，计 0-5.0 分。</p>
<p>备注：</p> <p>(1) 磋商小组成员独立打分。</p>	

29.4 政策性优惠及价格折扣规定：详见供应商须知第 29.7 项。

29.5 磋商小组应当根据综合评分情况，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，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，按照服务方案顺序推荐。

29.6 评审过程中，若出现本办法以外的特殊情况时，将暂停评审，有关情况待磋商小组确定后，再行评定。

29.7 需要落实的政府采购政策（如果投标企业符合相关需落实政府采购政策的，将按以下各标准执行，政策优惠不累计享受）

29.7.1 投标企业满足以下文件要求中任意一条（及以上），其制造（生产）产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后价格参与评审。

29.7.1.1 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)、《财政部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；

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，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。

29.7.1.2 监狱和戒毒企业应符合《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，并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，并对声明的真实性负责。

29.7.1.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库〔2017〕141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

注：本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展办法》（财库〔2020〕46号）条件的中小企业参与，并提供中小企业声明函，其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。本项目不再执行价格评审优惠的扶持政策。供应商提供的《中小企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。（残

残疾人福利性企业及监狱企业视同为小型、微型企业)

29.7.2 投标产品政府采购政策(所投产品满足以下文件要求中任意一条(及以上),其价格给予 3%的扣除,用扣除后价格参与评审。

29.7.2.1 节能产品根据《节能产品政府采购实施意见》(财库[2004]185号)的规定,以财库(2019)9号为准。

29.7.2.2 环境标志产品根据《环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2006]90号)的规定,以财库(2019)9号为准。

29.7.2.3 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的招标代理机构应当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。

29.7.2.4 对于已列入品目清单的产品类别,采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求,对符合条件的获证产品给予优先待遇。

29.7.2.5 投标供应商在磋商响应文件中对所投标产品为节能、环保、环境标志产品清单中的产品,在投标报价时必须对此类产品单独分项报价,计算出小计金额。未提供节能、环保、环境标志产品计分明细表的不给予计分。

29.7.2.6 若节能、环保、环境标志清单内的产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的,则该投标产品不享受鼓励优惠政策。

29.7.2.7 同一标段的节能、环保、环境标志产品部分计分只对属于清单内的非强制类产品进行计分,强制类产品不给予计分。

29.7.2.8 中小企业政府采购信用融资政策

根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采(2018)23号)的相关规定,在政府采购活动中,成交供应商可享受本通知规定的政策。现将陕西省融资平台名单告知如下:

陕西省政府采购支持中小企业信用融资合作银行公告

发布单位：财政厅政府采购管理处 发布时间：2020-08-18 09:10

根据中办、国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）、陕西省政府《中小企业稳定健康发展若干措施》（陕政办发〔2020〕4号）、陕西省财政厅《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）等有关规定，现对中小企业信用融资合作银行予以公告。

一、合作银行：

序号	银行名称	授信额度	贷款期限	贷款利率
1	上海浦东发展银行股份有限公司西安分行	融资申请人为公司的额度不低于300万元； 融资申请人为个人的，额度不高于（含）300万元； 单笔额度不高于订单金额的70%	最长不超过（12）个月或（360）天	1、不超过中小企业同期市场利率水平2、利率浮动区间（1年期LPR-1年期LPR+194bps）
2	中国建设银行陕西省分行	根据单笔政府采购合同金额核定，最高融资金额为合同金额的90%	最长不超过（360）天或（12）个月	不超过中小企业同期市场利率水平 2、利率浮动区间（4.5%-5%）
3	中国光大银行股份有限公司西安分行	原则上单户贷款金额最高不超过1000万元	最长不超过12个月	不超过中小企业同期市场利率水平
4	中信银行股份有限公司西安分行	最高1000万元	最长不超过12个月	不超过中小企业同期市场利率水平
5	北京银行股份有限公司西安分行	不超过1000万元，我行依据中银供应链通过政府公开招标程序中中标并执行的采购合同，通常提供不超过采购资金缺口70%的额度，对于优质客户可放宽至80%（采购资金缺口=合同金额-已付/预付货款-质保金）	2年期综合授信（提前期1年，单笔业务期限不超过1年）	不超过中小企业同期市场利率水平
6	平安银行股份有限公司西安分行	最高500万元	最长不超过（360）天或（12）个月	利率浮动区间（6%-8%）

二、合作截止时间：2022年8月30日止。

公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。

30. 与采购人、采购代理机构和磋商小组接触

30.1 供应商试图对采购人和磋商小组的评审、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其磋商被拒绝。

F. 授予合同

31. 定标及合同授予

31.1 采购代理机构应在评审结束后，将评审报告送采购人确认。

31.2 采购人在收到评审报告后，根据评审报告对评审过程及结果进行严格审核后确定成交供应商，复函采购代理机构。

31.3 采购代理机构在接到采购人的成交供应商复函后，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，并向成交供应商发《成交通知书》。

31.4 《成交通知书》将作为签订合同的依据，磋商文件、成交供应商的响应文件和补充文件（如澄清、承诺等）等，均为有法律约束力的经济合同组成的一部分。

31.5 《成交通知书》发出 30 天内，如果已成交的供应商不能按响应文件，包括补充文件（如澄清、承诺等）中承诺的条件履行签约行为，采购人有权取消其成交资格。

31.6 成交供应商如果因不可抗力或自身原因不能履行采购合同，采购人可与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同。

32. 接受和拒绝任何或所有磋商的权力

32.1 采购代理机构和采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何磋商，以及宣布磋商程序无效或拒绝所有磋商的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

33. 履约保证金

33.1 本项目无履约保证金。

34. 腐败和欺诈行为

34.1 定义

34.1.1 “腐败行为”是指提供给予接受或索取任何有价值的东西来影响采购代理机构和/或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为。

34.1.2 “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构和/或采购人的利益，包括供应商之间相互串通（递交响应文件之前和之后），人为地使磋商丧失竞争性，剥夺采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

34.2 如果采购代理机构和采购人认为供应商在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其磋商将被拒绝。

35. 合同的履约验收

35.1 采购人应按照政府采购合同约定的技术、服务、安全标准组织对投标人每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行验收，并出具验收书。

36. 招标代理服务费

36.1 招标代理服务费：成交供应商应向采购代理机构交纳招标代理服务费。招标代理服务费收取参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和（发改办价格[2003]857号）收取招标代理服务费。此服务费应计入报价中，但不需要单独开列。

36.2 招标代理服务费的交纳方式：在领取成交通知书时按 36.1 的规定，向采购代理机构直接交纳服务费，采用现金或支票方式一次性交纳。

开户名称：陕西中鉴项目管理有限公司

开户行名称：招商银行股份有限公司西安分行营业部

账 号：129911072510777

转账事由：__（编号后三位）__项目招标代理服务费

37. 融资担保

37.1 为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案(试行)》（市财发[2014]167），为参与西安市市级政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务，并按照程序确定了合作的担保机构和商业银行(具体联系名单见附件)。投标人在缴纳履约保证金时可自愿选择通过担保机构保函的形式缴纳；中标人如果需要融资贷款服务的，可凭中标通知书、政府采购合同等相关资料，按照实施方案规定的程序申请办理，具体规定可登陆西安政府采购网(www.xazfcg.gov.cn)重要通知专栏和西安市财政局网站(www.xaczj.xa.gov.cn)政府采购专栏中查询了解。

附件 1

序号	合作单位名称	主办单位名称	联系部门	联系人员	联系电话	备注
----	--------	--------	------	------	------	----

1	西安投融资担保有限公司	西安投融资担保有限公司	业务五部	李晓 何彦君 张华	88499422 13572821281 88499422 13679255205 88499422 18220823060	信用担保
2	陕西省信用再担保有限责任公司	陕西省信用再担保有限责任公司	业务三部	夏靖颜 朱筠祥	88606038-60 27 18591406320 18629282228	信用担保
3	中国银行股份有限公司 陕西省分行	中国银行西安二环世纪星支行	公司业务部	胡涛 叶楚沙	88360743 18629048822 88360749 13772153612	信用融资
4	中国建设银行股份有限公司 陕西省分行	建设银行西安市南大街支行	公司部	杨向晖	87281468 13379229383	信用融资
5	中国工商银行股份有限公司 陕西省分行营业部	工商银行陕西分行营业部	小企业金融业务部	牛国群 张航	87609569 18992851811 87609761 13891883334	信用融资
6	中国农业银行股份有限公司 陕西省分行营业部	农业银行西安西大街支行	公司业务部	贾珊 高雅	87617245 13891957123 87613444 13659192425	信用融资
7	交通银行股份有限公司 陕西省分行	交通银行西安西五路支行	个人贷款中心	李卫公 雷强	87297632 13991290525 87272444 18629362690	信用融资

8	招商银行股份有限公司 西安分行	招商银行西安未央路 支行	公司银行部	杨皓 马秦香	62811553 15002905553 62811553 13609183259	信用 融资
9	中国民生银行股份有限公司 西安分行	民生银行西安分行	城建金融部	李楠	88266088-84 50 13572058213	信用 融资
10	中国光大银行股份有限公司 西安分行	光大银行经济技术开 发区支行	对公客户经理 部	高艺瑄	15619006186	信用 融资
11	昆仑银行股份有限公司 西安分行	昆仑银行西安分行	机构投行部	韩天清	86978975 15609108028	信用 融资
12	平安银行股份有限公司 西安分行	平安银行西安分行	业务发展七部	祝捷 王尧	18629505188 18591767577	信用 融资
13	北京银行股份有限公司 西安分行	北京银行西安分行	营业部	范诗阳 曹英	13991945764 18691892195	信用 融资
14	兴业银行股份有限公司 西安分行	兴业银行西安分行	新城业务总部	徐常磊 鲁昀	15991623666 15389081886	信用 融资

第四部分 合同条款（参考）

（参考）

政府 采 购 合 同

合同编号：

采购项目名称： _____

采购人： _____

成交供应商： _____

签署日期： _____

合同主要条款

本表是对主要合同条款的具体描述，供应商应仔细阅读，中标后合同签订应以本合同条款资料表为准。

条款号	内 容
1	<p>买方名称：是指在合同的买方项下签字的最终用户，在中标通知书上明确。</p> <p>卖方名称：是指在合同的卖方项下签字的中标的供应商</p> <p>服务地点：采购人指定地点</p> <p>合同货币：人民币</p>
2	<p>质量保证：1、必须保证服务质量，满足招标文件要求。</p> <p>2、符合国家相关规范标准。</p>
3	<p>服务期限：二年（本项目采购预算为第一年预算。服务期满一年后，采购人可根据第二年资金落实情况、供应商实际服务质量的考核结果等因素决定是否续签，续签不超过两次）。</p>
4	<p>付款方式：按月支付（按实际工作据实结算）。</p>
5	<p>合同签订：成交供应商与采购人签订合同。</p>
6	<p>本合同条款作为供应商成交依据，未尽事宜由采购人与成交供应商在合同商定阶段确定。并不限制买方以任何条款签订合同的权利。最终合同以采购人与成交供应商签订的合同为准。</p>

合同格式（参考）

合 同 书

_____（采购人）的_____（采购项目名称）中所需_____（采购人）经_____陕西中鉴项目管理有限公司以_____（采购项目编号）招标文件，进行招标。经评标委员会评定（中标单位名称）为成交供应商。采购人与成交供应商协商一致，同意按照下列条款，签订本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- (1) . 本合同书
- (2) . 成交通知书
- (3) . 合同特殊条款
- (4) . 合同一般条款
- (5) . 磋商文件(含澄清文件)
- (6) . 成交通知书其他内容（含中标通知书补充通知）

2、采购内容

采购内容：_____

3、合同总价

本合同总价：_____。

4、付款方式

本合同的付款方式为：_____。

5、本合同的完成时间和地点

时间：_____

地点：用户指定地点

6、合同的生效

本合同经双方各自的授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

采购人：_____

中标人：_____

名称：(印章)_____

名称：(印章)_____

____年____月____日

____年____月____日

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

帐号：_____

帐号：_____

注：上述合同仅作为参考文本，合同签订时双方可根据项目的具体要求进行修订，实质性内容不得违背磋商文件的条款。

第五部分 附件--响应文件格式

(封面)

西安市新城区机关事务服务中心
劳务派遣服务项目

磋商响应文件

项目编号：ZJXG2022074

(正本/副本)

供应商名称：_____ (盖公章)

二零二二年__月

附件 磋商响应函

致：陕西中鉴项目管理有限公司

根据____（项目名称）（项目编号）竞争性磋商文件要求，签字代表____（全名、职务）经正式授权并代表____（供应商名称、地址）提交包含下述内容的响应文件正本壹份、副本贰份、电子版文件一份。

- (1) 磋商响应函；
- (2) 磋商报价表；
- (3) 按磋商须知要求提供的全部文件和磋商文件要求的响应文件；
- (4) 供应商资格证明文件；

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务；
- 2、供应商已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；
- 3、磋商报价自递交响应文件截止之日起有效期为90个日历天；
- 4、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的磋商报价或收到的任何磋商报价；
- 5、我方承诺，若我方成交将按照磋商文件的要求在领取成交通知书时向采购代理机构交纳足额的招标代理服务费。

6. 与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商代表姓名、职务：_____

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

日期：____年__月__日

附件 磋商报价表

项目名称	西安市新城区机关事务服务中心劳务派遣服务项目
项目编号	ZJXG2022074
供应商	
磋商报价（人民币）	（大写）：_____元 （小写）：_____元
服务期是否响应：	
付款方式是否响应：	

备注：报价不得超出采购预算，如果超出，报价为无效报价。

付款方式、服务期填写“是或否”

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）

日期：_____

-

附件 报价明细表

报价明细表

序号	项目名称/工作内容	数量	单价（元/月）	备注
1				
2				
3				
4				
磋商总报价（含税）		大写：_____； 小写：¥_____元		

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）

日期：_____

附件 资格证明文件

1、营业执照等主体资格证明文件

具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照等证明文件；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件）；

2、财务状况报告

财务状况报告（2020 年度或 2021 年度）经审计的财务报告，至少包括三表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注；或在磋商时间前 12 个月内其基本开户银行出具的资信证明；或专业担保机构出具的投标担保函）（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；

3、提供具有履行本合同所必需专业技术能力的说明及承诺（原件）；

致：_____（采购人名称）_____：

（公司）于__年__月__日在中华人民共和国境内（详细注册地址）合法注册并经营，公司主营业务为（），营业（生产经营）面积为（）。现有员工数量为（），其中与履行本合同相关的专业技术人员有（专业能力、数量），本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）_____

日期：_____

4、缴纳税收和社会保障资金缴纳证明

依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（截止开标日期前十二个月内任意 1 个月的缴费凭据或提供税务部门 and 社保部门出具的纳税证明和社保证明）。依法免税的供应商提供相应文件证明其依法免税，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商提供相应证明文件证明依法不需要缴纳社会保障资金；

5、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录的书面声明（原件）。

（招标代理机构）：

我方作为项目名称_____（项目编号：_____）的供应商，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中____（填“没有”或“有”）严重违法记录。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）

日期：_____

6、中小企业声明函（工程、服务）

本公司（ ）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔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。相关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，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。

供应商：_____（公章）

日期：_____

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。

7、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我（法定代表人姓名）系注册于（供应商地址）的（供应
商名称）的法定代表人，现代表公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我
公司合法代理人，代表本公司参加（项目名称）（项目编号）的投标活动。代
理人在本次磋商过程中所签署的一切文件和处理的一切有关事物，我公司均予承认。

本授权书有效期自磋商之日起 天，特此声明。

法定代表人（负责人）身份证复印 件 第一面	被授权人身份证复印件 第一面
第二面	第二面

注：此授权书的有效期限应与磋商响应文件有效期一致

供应商：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字或盖章）

日期：_____

附件 商务偏离表

名称	磋商文件商务要求	响应文件商务响应	偏离	说明
付款方式				
响应文件的数量				
响应文件有效期				
响应文件的签字 盖章				
...				

声明：除本商务偏离表中所列的偏离项目外，其它所有商务均完全响应“磋商文件”中的要求。

法定代表人或被授权代表签字或盖章： _____

供应商： _____（公章）

日期： _____

附件 供应商概况及其性质

供应商名称						
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		职称或资格		电话	
授权代表	姓名		职称或资格		电话	
成立时间			员工总人数			
营业执照号						
注册资金						
经营范围						
企业简介						

注：供应商需随此表在磋商响应文件中附上资质等级证书、荣誉证书、质量管理体系认证、环境管理体系认证等相关证明资料的复印件加盖公章。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）

日期：_____

附件 主要人员简历表

姓 名		性 别		出 生 日 期	年 月 日
毕 业 院 校 及 专 业				毕 业 时 间	年 月 日
从事本专业时间		为供应商服务时间			
执 业 注 册		职 称			
主 要 经 历					
时 间	参加过的项目名称及规模			该项目中任职	

注：供应商需随此表附上主要负责人的相关资格、职称、从业经历业绩等证明文件复印件。

附件 服务实施方案

(由供应商自行编写，格式自定。)

附件 服务承诺书

致：_____

我对参加此次“_____项目”所提供的服务做如下承诺：

（项目具体服务承诺内容、增值服务等）

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）

日期：_____

附件 业绩一览表

序号	项目名称	合同金额(万元)	完成日期	业主名称、联系人及电话
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：1、供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标申请被拒绝。

2、供应商应随此表附上相关的业绩证明（业绩合同复印件加盖公章密封在响应文件中，并在开标时携带合同原件以备查验）。

附件 供应商诚信承诺书

致：陕西中鉴项目管理有限公司

为了诚实、客观、有序地参与陕西省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的供应商平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行成交人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）

日期：_____

附件 供应商认为需要补充的其它资料

(格式内容自定)

第六部分 采购内容及要求

一、服务范围

1. 西安市新城区机关事务服务中心公务用车管理平台车辆维护、使用、数据统计、信息化等。
2. 食堂服务、理发室服务等。

二、服务内容：

1. 司勤服务内容：在中心公务用车管理科领导下，保障全区各项公务出行任务，负责公务用车的维修保养、验车年审、车辆运行调度、数据统计、信息化等服务保障以及相关各项安全保障工作等。

2. 食堂、理发服务内容：为机关理发室提供相应的美发服务、为机关食堂提供相应的用餐、指定区域清理整理等服务。

三、服务要求：

1. 司勤服务：固定在岗人数为 14 人，具有有效的机动车驾驶证，实际驾龄 8 年以上，年龄需在 26 岁以上 55 岁以内，身体健康，严守规矩，具有一定政治素养，有基础的文字功底，包含言语理解与表达、判断推理、资料分析等。熟悉道路交通安全法等相关操作规范。具备运用知识分析判断的基本能力和解决问题的能力。业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。

2. 理发师至少 1 人、食堂服务员派遣不少于 3 人，服务人员均需持健康证上岗，应具备基础的服务知识，具有良好品格，有从业经验。

3. 劳务派遣人员在工作期间，须严格遵守我单位工作纪律、安全生产等各项规章制度，认真履行岗位职责和义务，用人科室负责对其实行考核和考评。劳务派遣人员在社会上发生的一切经济、民事纠纷，均由本人、派遣公司自行负责，与政府及相关科室无关。

4. 劳务派遣人员受劳务派遣单位派遣到我单位工作，劳务派遣人员与我单位无人事或劳动关系。经批准同意聘用劳务派遣人员后，由中心办公室与劳务派遣单位接洽，由办公室和用人科室共同完成考试、面试等工作，并由个人与劳务派遣单位办理入职手续，方可用工。

5. 派遣单位应及时与劳务派遣人员签订正式的劳动合同书，签订正式的劳动合同后，由劳务派遣单位为劳务派遣人员每月足额缴纳相关社会保险。对于单位承担部分，

由我单位拨付到劳务派遣单位，根据个人实际情况由劳务派遣单位负责办理缴纳手续。由劳务派遣人员承担的个人部分由劳务派遣单位自行代扣代缴。

6. 劳务派遣人员对于在工作中获悉的一切政府工作的信息应严格保守秘密，不得泄露。对于违反者，给用工单位造成不良社会影响的，或给用工单位造成损失的，由派遣方承担赔偿责任。

7. 劳务派遣人员违反我单位规章制度和劳动纪律，消极怠工，不服从工作安排，对工作不负责任的，我单位有权要求派遣公司更换符合条件的人员。影响我单位正常秩序、造成我单位经济损失的或被追究相应责任的，我单位有权立即解除与该人员的劳务派遣关系。

8. 以上工作范围包括但不限于以上表述，采购人有权依据实际情况予以变更或增加，变更或增加的内容根据实际情况据实调整。

9. 劳务派遣人员应尽量保证在正常工作时间内高效完成工作任务。因工作需要延长工作时间的要报用工单位管理人员考勤备案，不得自行加班。用人单位因工作性质特殊原因需要延长工作时间的，在保障劳务派遣人员身体健康的条件下延长工作时间每日不得超过三小时，但是每月不得超过三十六小时。

10. 因工作需要休息日安排劳务派遣人员工作的，要保证调休或补休。不能调休或补休的，劳务派遣单位要按规定支付加班费。法定节假日需要安排劳务派遣人员工作的，劳务派遣单位要按规定支付加班费。

11. 因不可抗力因素（疫情、自然灾害、事故等）需要劳务派遣人员处理临时工作及紧急任务的，则延长工作时间。不受时间限制，但需合理安排临时休息。

12. 对于年龄达到国家法定退休年龄的派遣人员，劳务派遣单位应和派遣人员签订正式的劳务合同。

四、服务标准：

1)、司勤人员服务标准

1. 严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》等法律法规。若发生交通事故的，由派遣公司承担法律责任和赔偿损失。

2. 认真执行区机关事务中心的各项规章制度，服从管理，自觉维护公务用车形象，确保行车安全，积极完成分配的任务。

3. 遵守保密规定，妥善保管服务对象临时存放在车内的文件资料，不得私自翻阅、拍照、复制，不得传播服务对象交谈内容；发现遗忘物品要迅速归还，无法归还的上交

中心公务用车管理科处理。

4. 加强职业道德修养，不断提升服务质量，做到“热情、准时、耐心、周到、安全”。不得与服务对象发生争执和冲突，遇有无法解决的问题应及时向中心公务用车管理科汇报。

5. 驾驶员要保持良好的精神面貌，仪容仪表得体，形象端庄。做到微笑服务，用语文明。着装得体，整洁干净。举止得当，热情周到。

6. 积极钻研业务知识，提高驾驶、维修、保养技术，能排除常见故障，保持好车容车貌，保管好随车工具、有关证件及牌照。

7. 遵守工作纪律，工作期间严禁饮酒，禁止在休息室打牌、下棋，严禁无关人员在休息室逗留，严禁一切违规违法行为，驾驶员要保持 24 小时通信畅通。

8. 上班实行签到制，严禁代签，不得迟到早退，不得无故旷工。提前出车的司勤人员报中心公务用车管理科备案，管理人员对签到情况进行严格把关，并每月汇总通报。

9. 因个人情况不能出车时，应提前按程序请假，管理人员派遣任务时请假无效。

10. 驾驶员休息室保持干净、整洁，按月自行排班打扫卫生，并报中心公务用车管理科备案。中心管理人员不定时检查各休息室上班秩序及卫生状况。

11. 服从调度安排，不准借故拖延或拒不出车，上班期间未受领任务时保持在岗，不得随意擅自离岗。

12. 驾驶员固定驾驶车辆，未经领导同意不得随意调换所驾车辆。需要调整的，双方驾驶员应核实准驾车型、车辆违章情况、证件有效期及车辆性能情况，做好交接工作。

13. 要保持车容车貌清洁，经常清洗擦拭；车内工作台、后视台、仪表盘、座椅、脚垫应经常清洗，保持车内清洁无灰尘、无异味，后视台无杂物；后备箱除配备随车维修工具外，禁止存放杂物，保持整洁。

14. 驾驶员要充分掌握所驾车辆的运行状况，重点是车辆性能状态、电器的功能、保养维修情况及年审、保险等情况。发现车辆安全问题及时上报，保证出车安全。

15. 未受领任务期间，不得滞留车内睡觉、打牌、利用车载设备收听观看影音节目。

16. 严禁公车私用，严禁在执行任务期间绕道办理与执行任务无关的事项，严禁随意携带与执行任务无关的人员乘车。

17. 行车过程中驾驶姿态端正，不得有与驾驶操作无关的举止，保持车内安静，不得随意接、打电话，不得随意吃东西或哼唱歌曲，乘车人交谈时不随意插话。

18. 服务对象要求超速、超车、争道、绕道等车辆行驶指令，不得盲目执行，违者

责任由驾驶员负责。

19. 执行任务过程中，停车应选择符合规定的停车场所，非工作需要禁止在风景名胜、私人会所、娱乐场所等地停留。

20. 使用车辆冷热风系统进行温度调节、收听影音节目等应征得服务对象的同意，不得干扰乘车人员的休息和工作。

21. 严禁酒后开车、超员载客、私自出车、公车私用等违法违规行为，由此所造成车辆损坏的由当事驾驶员负责维修、罚款费用；如发生交通事故造成人身损害和财产损失的，当事驾驶员自行承担赔偿责任。

22. 驾驶员暂时离开车辆时必须关闭车窗、锁好车门，车内存放有贵重物品、文件资料时应存放于后备箱内锁好，防止丢失被盗。

23. 所驾车辆发生交通违法行为时，因违章产生的记分、罚款全部由当事驾驶员负责。

24. 发生交通事故，应及时报交警并和中心公务用车管理科取得联系，维护现场。无特殊情况，不得擅自离开事故现场。

25. 收车后驾驶员应及时将车钥匙上交中心公务用车管理科集中管理。

26. 积极配合保障疫情防控、治污减霾、扶贫等需要加班、值班的各项工作任务。

27. 积极完成相关科室要求的数据统计、信息化管理等。

28. 品行端庄、人格健全，无违法犯罪记录。

29. 积极完成临时性指派工作。

2)、理发师服务标准

1. 每天营业之前必须打扫、清洁地面、桌椅、门窗、墙角及工作台的灰尘，物品摆放整齐、到位，场所内环境干净、整洁、舒适、明亮。

2. 每天营业中，工作场所及所有的工具应保持清洁卫生，物品使用后及时归位，地面、桌椅及工作台上多余的物品随时清理。

3. 从业人员操作时应穿洁净的工作服，操作时双手必须清洗消毒，洁面、美容操作时应戴口罩。

4. 理发工具要定期进行消毒，消毒后工具要分类存放，理发用的大小围布要经常清洗更换，面巾每客用后清洗消毒。

5. 每天营业之后，必须对地面、工作台进行打扫、清洁、消毒，去除灰尘、污物，及时处理废弃物。用品、用具进行分类清洁、消毒。

6. 镜子、墙壁、天花板、照明设施，每周至少清洁一次，需要及时清洁。

7. 场所内应配有数量充足的毛巾(面巾)等公共用品用具，其配备的数量满足消毒周转的需求。

8. 从业人员上岗前应当取得“健康合格证明”。每年年审合格后方可继续从事直接为顾客服务的工作。

9. 从业人员应保持良好的个人卫生，不留长指甲，勤剪发、勤修甲、勤洗澡、勤换衣。工作时应着专用的工作服装，着装保持整洁，不得涂指甲油及佩戴异形饰物。

10. 从业人员不得在工作区域内食、宿，不得在工作场所摆放私人物品。

11. 采购公共用品用具应向经销商索要产品卫生质量检测报告或有效证明材料，物品入库前应进行验收，出入库时应登记，文件和记录妥善保存，便于溯源。

12. 积极完成临时性指派工作。

3)、食堂服务人员服务标准

1. 及时了解就餐人数及时间，做好桌椅、餐厅卫生，准备各种用品。

2. 及时安排就餐人员入座，问茶、斟茶、派巾。

3. 留意餐厅的一切状况及时反馈，出现疑问及时处理。

4. 高中以上学历，身体健康，品貌端正，普通话流利，善于沟通，具有亲和力；

5. 有上进心，工作踏实；

6. 完成指定区域的清理和整理工作；

7. 积极完成临时性指派工作。

五、其他要求

1. 接收现有工作人员，按实际工作需求补足岗位缺少人员，实际岗位需求由用工单位决定。