

南通市张謇一小集团等单位
劳务派遣用工服务采购项目

竞争性磋商文件

采购单位： 南通市张謇一小集团

二〇二五年五月

目录

第一章竞争性磋商邀请

第二章磋商供应商须知

第三章项目需求

第四章评审方法和程序

第五章合同授予

第六章质疑提出和处理

第七章响应文件组成及格式

尊敬的磋商供应商：

欢迎参加本采购项目的竞争性磋商。为了保证本次磋商项目顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本竞争性磋商文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！

第一章竞争性磋商邀请

南通市张謇一小集团和南通市鹤涛小学（以下称采购单位），就采购单位劳务派遣用工服务采购项目组织竞争性磋商采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、项目名称：南通市张謇一小集团等单位劳务派遣用工服务采购项目

二、预算金额：单个劳务派遣人员管理费（含税）每月约人民币 40.00 元。

最高限价：单个劳务派遣人员管理费（含税）每月约人民币 40.00 元，超过最高限价的按无效响应处理。

三、项目需求：详见竞争性磋商文件第三章

四、申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

2. 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

4. 本项目的特定资格要求：具有人力资源和社会保障行政部门颁发的《劳务派遣经营许可证》。

5. 本项目不接受任何形式的联合体参与竞标。

具体资格要求详见第七章中的“资格审查文件”相关要求。

请供应商认真对照资格要求，如不符合要求，无意或故意参与磋商的，所产生的一切后果由供应商承担。若响应供应商提供虚假材料的，将作无效响应处理，并报上级主管将其列入采购黑名单，视情公布在相关网站上予以公布。

非招标人原因成交人放弃成交资格的，报上级主管部门将其列入采购黑名单，视情公布在相关网站上。

【特别提醒】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，不得同时参与同一采购项目相同标段的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；如发现供应商递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该供应商将记入不良记录，并上报有关部门，如已成交，采购人有权取消其成交资格，并由该供应商承担由此带来可能的一切责任和损失。

五、竞争性磋商文件的获取

本项目竞争性磋商文件请在 张謇一小官网（网址：http://www.ntccjy.com/ntszjdyxx/index.html） 自行下载。

六、响应文件接收截止及评审磋商开始时间：2025年5月23日14:00时。

七、响应文件递交地址：南通市张謇第一小学敏行楼四楼行政会议室，南通市崇川区长青路221号，如有变动另行通知。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

采购人信息

名 称：南通市张謇第一小学

地 址：江苏省南通市崇川区长青路221号

联系方式： 缪老师 13739142735

第二章 磋商供应商须知

一、说明

1. 本竞争性磋商文件仅适用于张謇一小集团组织的竞争性磋商采购活动。
2. 竞争性磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。
3. 竞争性磋商文件的解释权属于张謇一小集团招标联合体。

4. 供应商下载磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容。如内容中有页码短缺、资格要求以及任何设置有不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的，应在磋商文件发布后的 3 日内，以书面形式向代理机构提出询问或疑问，未在规定的时间内提出询问或疑问的，视同理解并接受本磋商文件的所有内容，因此引起的损失由供应商自负，而且供应商不得在磋商结束后针对磋商文件的所有内容提出质疑事项。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。

5. 供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与项目的磋商。

二、磋商文件的澄清、修改、答疑

采购人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，采购人将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以网上公告书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

供应商由于对磋商文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

采购单位可视情组织答疑会。

三、响应文件的编制及装订

1. 响应文件三部分内容（资格审查文件、商务技术文件、报价文件）须分别单独密封，并牢固装订成册，不得相互混淆，文件自编目录并连续标注页码，不得将内容拆

开。报价文件不得出现于其他磋商文件中。

2. 响应文件每一部分内容均须提供“一正、两副”纸质响应文件，并将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

3. 纸质响应文件须采用 A4 纸（图纸等除外），正本须打印并由法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。文件内容中不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须由响应文件签署人签字并加盖公章。

4. 响应文件密封后应标明响应文件项目名称、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，并注明于磋商前不得启封。

5. 递交时间：供应商须在规定的响应文件接收截止时间前送达指定地点。供应商递交磋商文件，即视为已响应参加政府采购活动。

六、投标报价

1. 本项目不接受任何有选择的报价。

2. 磋商报价均以人民币为报价的币种。

3. 磋商报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额、总价金额与按单价汇总金额，若有差异，将执行财政部公布第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 59 条的规定。

4. 磋商响应报价应包含但不限于下列费用：**单个派遣人员每月的管理费、税费、为完成本项目所必须的其他辅助工作的相关费用等工作所发生的全部费用以及服务商会企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，即响应本项目的各项应有费用及满足采购人对本项目服务提出的有关需求所需的一切费用。**

5. 投标供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按磋商文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

6. 本项目竞争性磋商的最终报价作为成交价。同时，供应商的最终成交单价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

7. 磋商结束后，供应商就所有内容进行最后报价[现场仅进行一轮报价，且最后

报价须不高于响应文件中首轮报价，否则按废标处理】。

8. 最低的磋商报价是成交的重要条件，但不是成交的唯一条件。

七、联合体参与磋商

不接受任何形式的联合体参与本项目的竞争性磋商。

八、响应文件及磋商费用

1. 磋商程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，均不退回（未拆封的除外）。

2. 无论磋商过程和结果如何，参加项目磋商的供应商自行承担与本次项目磋商有关的全部费用。

九、履约保证金

1. 履约保证金金额： 人民币 2000 元。

2. 本项目的中标单位将履约保证金，转账至南通市张謇第一小学。

3. 中标人在中标通知书发出之日起 30 日内，凭“中标通知书”、“履约保证金”的缴纳凭证、与学校签订合同，**超期未与所有学校签订合同的，则视为自动放弃中标资格。**

4. 中标人在按要求保质保量的完成该项目合同并通过验收后，采购单位凭中标人提交的申请，一次性无息退还该合同项目的履约保证金。

5. 由于中标人原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，采购单位有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，中标人还须承担相应的法律赔偿责任。

十、付款方式

【特别提醒】付款方式不接受负偏离及任何意图改变付款方式的意图表达，否则作无效磋商处理。

1. 自合同签订生效后，乙方为甲方提供派遣服务后，由甲方按劳务派遣合同中的金额条款规定，向乙方支付合同款项。

2. 最终以双方商定的劳务派遣合同内确定的条款为准。

3. 本项目成交单位，分别与六所学校签订合同。

十一、服务派遣人员数量调整及结算方式

1. 因采购人实际需求人员数量发生变化，成交人须无条件满足采购人要求，确保服务质量及时提供劳务派遣人员；

2. 本项目竞争性磋商成交价在结算时，按实际提供派遣人员进行结算。

十二、未尽事宜

按《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》及其他有关法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

一、需求响应总则

供应商对项目需求中的技术要求，必须作实事求是的响应：照搬照抄项目需求说明的技术要求，一旦成交，在与采购人签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由成交人承担。

二、用工单位（采购人）概况

1. 南通市张謇第一小学，劳务派遣总人数 21 人，食堂人员 16 人，保洁 4 人，其他后勤人员 1 人，单位详细地址：崇川区长青路 221 号。

2. 南通市天生港小学，劳务派遣总人数 19 人，食堂人员 12 人，保洁 5 人，其他后勤人员 2 人，单位详细地址：崇川区黄海路 598 号。

3. 南通市五里树小学，劳务派遣总人数 21 人，食堂人员 13 人，保洁 4 人，其他后勤人员 4 人，单位详细地址：崇川区树西路 244 号。

4. 南通市唐闸小学，劳务派遣总人数 25 人，食堂人员 19 人，保洁 4 人，其他后勤人员 2 人，单位详细地址：崇川区新华路 390 号。

5. 南通市启秀市北小学，劳务派遣总人数 48 人，食堂人员 37 人，保洁 5 人，其他后勤人员 4 人，单位详细地址：崇川区前程路 20 号。（食堂人员可能参与中学招投标）

6. 南通市鹤涛小学，劳务派遣总人数 16 人，食堂人员 11 人，保洁 2 人，其他后勤人员 3 人，单位详细地址：南通市崇川区福利路 88 号。

7. 上述 6 所学校人员均需要劳务派遣公司进行劳务人员派遣，具体涉及人员共计约 150 人，后期会根据学校现有状况做出临时调整增加或删减。由劳务公司提供人员履行学校用工的劳务义务，劳务公司与学校用工者形成劳动关系，学校用工者需遵守采购人单位的规章制度。

三、用工单位（采购人）需求岗位说明

1. 针对学校的食堂临工、保洁及后勤等，均需要劳务派遣公司进行劳务人员派遣，具体涉及人员数量不等，后期会根据学校现有状况做出临时调整增加或删减。

2. 根据学校各个不同岗位需求，需要劳务公司有针对性的派出具有相应岗位资质的人员。

(1) 学校食堂从业人员，含厨师，男性优先且具有厨师等级证书者优先；勤杂工人，男女不限（女性优先）；年龄要求原则上男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁，具体要求按照国家和教育部门（学校）相关规定执行，具有身体健康、责任心强、有吃苦耐劳的精神。所有人员无犯罪记录。

(2) 食堂所有从业人员和保洁人员无重大疾病和传染病，必须持有健康证。

(3) 做好全校师生的午餐供应，能协助学校做好学校食品安全及台账相关工作，同时服从学校临时安排的其他应急类工作。

(4) 食堂所有从业人员必须做好学校食堂所有场所、设备设施的环境卫生，每日一清理，每周一大扫；

3. 具体涉及学校各需求岗位针对人员的要求，劳务公司派遣各类学校所需人员时，必须满足学校针对其派遣的人员资质、学历、履历等各方面的要求，所有人员均需要提供无犯罪记录证明，在规定时间内派员上岗，各类需求岗位人员的具体要求，以项目成交后签订的劳务派遣合同内规定的条款为准。

四、项目需求

1. 采购人为规范学校临时用工，针对学校现有食堂临工、保洁及后勤人员等，拟寻求社会上具有劳务派遣经营许可的公司，对学校临时用工进行劳务派遣。

2. 由劳务公司提供人员履行学校临时用工的劳务义务，劳务公司与学校临时用工者形成劳动关系，学校临时用工者需遵守采购人单位的规章制度。

五、项目要求

1. 劳务公司与派遣至学校临时用工者签订劳动合同，为其缴纳社会统筹保险并支付劳动报酬。

2. 学校临时用工者的社会统筹保险及劳动报酬的费用，由采购人单位按国家现行劳动政策及采购人单位规定，按月支付给劳务公司。

六、用工单位（采购人）的权利与责任

1. 采购人按照劳务派遣合同及国家的法律法规向劳务公司支付其派遣的劳务人员薪酬（含税）、社会保险（含税）、管理费（含税）等费用。

2. 采购人按学校相关规定支付实际用工人员工资，按每月月度工资结算；实际用工人员一年的社保费用按实际用工计算。

3. 如国家现行工资、社保标准发生变化，采购人则根据相应的劳动法规及时调整到位。涉及采购人学校每年寒暑假的临时用工人员工资，采购人按南通市崇川区教体局统一规定执行。

4. 采购人单位对劳务公司派遣人员的资质、服务质量等方面有权进行监管，有权对违反学校规定及对人员要求的行为进行经济处罚。

5. 当临时用工人员履行的劳务义务不符合采购人单位的要求时，采购人单位有权要求劳务公司更换其派遣的劳务人员。如不执行，采购人单位有权扣除相关费用并予以处罚，直至取消劳务公司服务资格，终止劳务派遣合同。

七、劳务公司的权利与责任

1. 合同期间，劳务公司具有针对其劳务派遣人员的劳务安全负有管理责任。

2. 劳务公司派遣的劳务人员须按采购人单位各岗位规范做好各项岗位工作，注意个人岗位工作的安全。

3. 劳务公司必须按规定，定期对采购人单位各需求岗位的派遣人员进行安全、卫生、岗位工作进行培训教育，采购人单位岗位工作涉及到要求提供台帐资料的，派遣人员必须提供台账资料以便备查。

4. 根据甲方的用工需求，乙方必须保证出勤人数到岗率，因辞职等服务人数减少的，须及时补充合格的新员工，不得影响甲方的正常工作。

5. 劳务公司负有对派遣人员必须遵守国家有关法规及采购人单位各项规章制度的责任，按照采购人要求提高劳务派遣人员的服务质量，同时接受采购人单位和第三方对劳务公司派遣人员服务的全面考核评估。

6. 在合同规定期限内，劳务公司不得进行任何形式的劳务派遣服务转包；劳务公司或其劳务派遣人员不得在采购人单位内从事任何非法活动及违反学校规定的有关行为，如有发现，采购人单位有权终止劳务派遣合同。

7. 劳务公司所派遣的劳务人员必须具相应岗位的从业和安全基本知识。若因劳务公司教育培训和管理不到位发生安全意外事故，造成的相关损失，由劳务公司承担一切责任。

8. 劳务公司对劳务派遣人员的健康状况是否良好负有责任，负责其劳务派遣人员具有合格的健康证明。因劳务公司对其劳务派遣人员的身体健康状况不明，且因劳务公司未做相应风险规避处理，导致劳务派遣人员在采购人单位工作期间因自身健康因素引发的疾病、死亡和意外事件，全部由劳务公司处理并为之承担一切责任。

9. 合同期内，劳务人员发生的意外伤害（伤亡）事故等，由劳务公司负责按国家法律法规规定处理，采购人单位负责配合调查。

10. 中标单位有责任对学校原有用工，根据国家有关用工规定进行善后处理，达到国家规定的用工要求，与原中标单位处理好劳务派遣工作的交接事宜。为保证学校食堂和后勤工作的安稳顺利，现在用的劳务派遣人员经中标单位重新审核和培训，合格者应继续聘用。原中标单位在下次招标中如果落标，有义务主动地、积极地与新中标单位的做好劳务派遣相关工作的交接事宜。

11. 学校将对中标方在日常管理过程中的效果进行考核，如出现多次考核不过关，整改不到位的情况，学校将给予扣减服务费，直至取消合同履约。

12. 如果因国家或地方等政策性优惠，减免的相关费用应无条件地、全额返还给项目采购人单位。

八、项目服务期限和合同签订

项目服务期：采取 1+N 年 [$N \leq 2$] 方式续签合同，服务合同经考核后一年一签订。每年劳务派遣合同服务期满后，采购人单位根据服务情况决定按本次项目服务采购的价格续订下年度劳务派遣合同，续期的劳务派遣合同一年一签订，涉及人员具体数量，如有人员增加或删减，均按本次项目成交价执行。

九、综合要求

1. 供应商在接到采购单位的电话通知后 24 小时内响应，24 小时之内派人到达现场，如遇不合格人员，采购单位有权利要求进行更换，更换人员在 5 个工作日之内到位，直到采购单位满意为止。

2. 供应商在履行合同期间，其服务质量未能达到竞争性磋商文件规定的服务标准或其响应承诺，则采购人有权要求整改到位，并不予结算相关费用或终止合同，相关损失和责任由供应商承担。

3. 供应商在履约期间，违反下列规定将被解除合同：

（1）严禁将服务转包给其他单位组织或个人；

（2）有其他违法违规情形的。

4. 合同履行期间由于供应商的责任造成社会不良影响的，采购人有权根据情节轻重采取以下一项或多项措施：

（1）解除与服务供应商的合同；

（2）限制其在以后项目中的投标；

（3）涉及违约金、赔偿金或其他应付费用的，采购人有权从应支付供应商的合同结算款中扣除，若前述情形款项不足或没有可扣除款项，供应商应当另行向采购人支付。

第四章评审方法和程序

一、采购人或招标代理机构组织磋商活动

1. **成立竞争性磋商小组。**竞争性磋商小组由采购人代表共 3 人（或均由评审专家组成）以上单数组成。

超过公开招标限额标准的项目，竞争性磋商小组应当由 5 人以上单数组成。

2. **竞争性磋商小组的职责：**

评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向上级主管部门报告。

评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

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。

磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

3. 竞争性磋商小组成员的义务：

遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；参与评审报告的起草；配合采购人答复供应商提出的质疑。

二、供应商的法定代表人或授权人须持身份证准时参加磋商。

三、评审程序、内容

1. 磋商小组应当对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

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。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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。

2. 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. 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。

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. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价（现场仅进行一轮报价，且最后报价须不高于响应文件中首轮报价，否则按废标处理），提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

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，磋商小组应当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。

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以是 2 家。

5. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

6. 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。磋商时间由磋商小组掌握。

四、磋商评定结果的方法

1. 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。

2. 评估时，磋商小组各成员应当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（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3. 本次项目磋商的商务技术文件和报价文件评估总分为 100 分。两部分评估因素比重如下：

商务技术文件分值占总分值的比重为 80%（权重）（四舍五入保留两位小数）；

报价文件分值占总分值的比重为 20%（权重）（四舍五入保留两位小数）。

4. 商务技术文件分值为所有评委打分的算术平均值，计算结果均四舍五入保留两位小数。

5. 报价文件分值统一采用低价优先法计算直接取得，与商务技术文件分值相加为供应商的综合得分（四舍五入保留两位小数）。

6. 综合得分最高的供应商推荐为项目预成交供应商并出具评审磋商报告。

7. 确定成交候选人的特殊情况处理：

（1）若总分相同，则按最终报价得分高者优先中标。

（2）若总分且最终报价得分相同，则采取现场抽签的方式确定（由供应商按递交响应文件签到顺序号抽签确定）。

8. 磋商评审时，评委对评审的细则若有争议，由磋商小组集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

9. 对落标的供应商不做落标原因的解释。

五、综合评分评审标准

（一）技术磋商响应评审：（80 分）

序号	评分项	分值	评审标准
1	体系认证	10	1、投标供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 1 分；具有 ISO14001 环境管理体系认证证书得 1 分；具有 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书得 1 分；以上三证认证范围包含：(1)物业管理加 1 分，(2)劳务派遣加 1 分，(3)餐饮管理服务加 1 分；具有食品经营许可证的得 2 分，具有食品安全管理 ISO22000 体系认证得 1 分，具有危害分析与关键控制点 HACCP 体系认证得 1 分(食品)，本项最高得 10 分，未提供的不得分（提供相关证书复印件加盖公章，原件备查、官网查询）。
2	类似业绩	19	1、投标单位自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），有劳务派遣服务项目的，每个学校得 1 分，每一个其它单位得 0.5 分，最高 10 分（需要提供业绩清单及合同关键页复印件（合

			同签字盖章页、合同采购内容页等)加盖公章。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。)2、投标单位自2021年1月1日以来(以合同签订时间为准),包含学校食堂劳务派遣服务,单个食堂劳务人数达15人(含)得3分,食堂劳务人数达30人(含)得6分,食堂劳务人数达65(含)(含)得9分,本项最多得9分。(并提供服务学校食堂人数证明及劳务合同,不提供不得分。)备注:本项同一合同业绩不重复加分,以高分项计入。
3	企业实力	27	1、具有助理人力资源管理师的得0.5分;具有中级人力资源管理师的得1分;具有高级人力资源管理师的得1.5分;本项最高得1.5分 2、招标人涉及学校食堂人员派驻,投标供应商食品安全管理员必须具有食品安全管理员证书,学历为大专及以上,一个得5分;中专或高中及以上,一个得2分;本项最高得12分。 (提供管理员毕业证书和食品安全管理员证复印件加盖公章,原件备查方可得分)并提供社保机构出具的供应商为其缴纳的从2024年11月~2025年4月的社保证明复印件(或扫描件),并加盖供应商公章,否则不得分。注:食品安全管理员证应为食品安全协会等正式机构颁发。 3、招标人涉及学校食堂人员派驻,投标人拟派厨师为四级厨师的,每个得1分;三级厨师,每个得2分;二级厨师,每个得3分,一级厨师或以上,每个得4分,本项最高得12分。 (提供厨师证复印件加盖公章原件备查,以上不重复得分)。并提供社保机构出具的供应商为其缴纳的从2024年11月~2025年4月的社保证明复印件(或扫描件),并加盖供应商公章。 4、供应商拥有自营网络招聘平台的得1分;具有合作的网络招聘平台的得1.5分。本项最高得1.5分。提供域名证书或国家计算机软件著作权登记证书或其它证明材料及网站截图,加盖公章。
6	服务方案	21	评委会根据该项目磋商文件,对比所有磋商供应商服务方案进行比较和评价,服务方案必须包含以下几方面,要求方案全面、符合本项目特征、针对性强、可操作性强。 ①派遣人员管理方案(含人员资格审查、人员管理、日常现场

			管理方案等); ②派遣人员培训制度; ③派遣人员奖罚机制; ④安全措施、应急处理方案等; ⑤服务保障方案(含派遣人员招聘培训到位的响应时间以及缺员期间的应急方案); ⑥服务承诺及合理化建议等。 以上每项 3.5 分, 本项最高得 21 分。
7	劳动争议处 理方案	3	根据投标供应商针对本项目提供的劳务关系争议处理流程(包括但不限于处理劳资纠纷、出现争议的沟通及思想开导措施、详细的调解流程、调解不成的应诉方案及流程、具备调解或处理该类事项的专业人员、纠纷解决后的善后或回访措施等)进行综合评分, 要求流程完善合理, 措施具体有效, 能够解决劳动关系争议并有效杜绝争议的进一步恶化, 本项最高可得 3 分; 未提供的不得分。

注: (1) 评分四舍五入精确到小数点后两位; 各评分档次不限定仅有一个投标人。

(2) 评分标准里涉及的所有证明材料需提供原件备查, 如未提供, 后果自负。

(二) 价格标响应评分: (20 分)

1. 本项目单个劳务派遣人员管理费(含税)最高限价为人民币 40.00 元/月, 超出限价作无效磋商响应处理。

2. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算, 即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) × 价格权值 × 100%

项目评审过程中, 不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在磋商现场合理的时间提供书面说

明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

六、出现下列情形之一的，作无效响应处理

1. 响应文件未按磋商文件要求装订、密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；
2. 响应文件的资料有虚报或者谎报的；
3. 响应文件中资格审查文件及商务技术文件出现磋商报价的内容；
4. 不具备磋商文件规定的资格要求的；
5. 响应文件有重大漏项或重大不合理的；
6. 项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的；
7. 磋商响应报价超出项目预算的；
8. 被认定为低于成本报价磋商竞标的；
9. 供应商的磋商报价高于自己前一轮的；
10. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性响应要求的；
11. 磋商小组依据法律法规可以认定为无效投标的其他情况。

七、出现下列情形之一的，作废标处理

1. 供应商的报价均超出了采购预算，采购单位不能支付的；
2. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式所适用情形的；
3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 符合资格条件或者对竞争性磋商文件作实质响应的投标供应商不足 3 家的；
6. 磋商小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

八、成交通知

成交结果在南通市张謇第一小学官网公示 3 个工作日。《成交通知书》一经发出，采购单位改变成交结果，或者供应商放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

第五章合同授予

一、成交供应商在《成交通知书》发出后 15 个工作日内必须按照磋商文件确定的事项签订采购合同。所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离磋商文件实质性内容的协议。

本招标项目涉及六所学校，成交后，成交单位分别同六所学校签订合同。

二、采购单位按合同约定积极配合成交人履约，成交人履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购单位接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关人员，必要时邀请人社局等部门共同参与验收，并出具验收报告。

三、采购单位故意推迟项目验收时间的，与成交人串通或要求成交人通过减少人员数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改人数等手段的，要求成交人出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交人出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购单位移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按具体签订的采购合同约定支付的货款，项目款的支付均不计息。实行财政国库直接支付。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、合同主要条款

劳务派遣服务合同

项目名称：南通市张謇一小教育集团等单位劳务派遣用工服务采购项目

采购单位：

成交单位：

签订日期： 年 月 日

采购单位（甲方）：（以下简称甲方）

成交单位（乙方）：（以下简称乙方）

经甲、乙双方友好协商，就甲方所需劳动力交由乙方统一派遣。根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关规定，以及《南通市张謇一小教育集团等劳务派遣用工服务采购项目》竞争性磋商文件的要求、乙方投标响应文件的基础上，就相关事宜达成以下条款。

一、劳务派遣人员的条件和提供劳务的方式

乙方按甲方要求招聘、录用符合条件的人员，以劳务派遣的方式派往甲方，其中暂定食堂（ ）人，保洁员（ ）人，后勤人员（ ）人(具体人数以实际需求为准)。

二、劳务派遣人员的招录与变更

1. 劳务派遣人员由乙方自行招聘面试、确认录用，并经甲方确认方可派遣。派遣的劳务人员一经确定，由乙方与劳务派遣人员签订劳动合同。甲、乙双方按确定的《劳务派遣人员名单》签字、盖章，作为本合同的附件。

2. 甲、乙双方按照商定对被派遣的劳务人员进行变更的，要相应更改《劳务派遣人员名单》，并须经双方签字、盖章认可。劳务派遣人员在甲方工作期间依法需要辞退的，甲方应提前 30 日将辞退意见以书面形式通知乙方，由乙方负责与劳务派遣人员办理终止或解除劳动合同手续，甲方应依法支付经济补偿金（限定给在职交保险人员支付经济补偿金）。被派遣的劳务人员因违反甲方单位的规章制度或其他法律法规等行为被辞退的，则无经济补偿。

3. 劳务派遣人员在甲方工作期间，因病、工伤(含职业病)在医疗期内的，以及女性职工的“三期”期间，甲方不得通知乙方与其终止、解除劳动关系，甲方应按劳动法的有关规定继续履行用人单位的职责。

三、劳务派遣人员的工资、各项社会保险费的支付

1. 劳务派遣人员的工资标准和福利待遇按照甲方依法制定的标准执行，实行同工同酬。工资标准不低于本地规定的最低工资标准。

2. 甲方应做好劳务派遣人员的工资、各项社会保险费明细表。甲方每月按时全额将劳务派遣人员的工资、各项社会保险费、管理费等费用支付给乙方。

3. 劳务派遣人员的工资、各项社会保险费在甲方资金到账后，乙方负责在次月 15 日前按甲方提供的工资明细表足额发放派遣人员的劳动报酬（如遇节假日顺延）；乙方负责按月足额为派遣人员办理缴纳社会保险的相关手续，乙方提供社保机构盖章的缴费明细表或提供所有缴费人员的个人社保缴费明细、提供相关缴费和手续票据证明复印件给甲方。

四、甲方权利与义务

1. 必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排劳务派遣人员在甲方的具体工作岗位。对劳务派遣人员的职业道德规范、工作任务、技能培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、管理、督查的义务。

2. 确定和调整劳务派遣人员的劳动报酬标准。

3. 对劳务派遣人员是否适合要求有最终决定权。

4. 甲方要求劳务派遣人员无犯罪记录，进入学校前身体健康，并根据甲方的要求提供健康证明。甲方负责对乙方的派遣人员每年缴纳意外伤害保险及从业人员健康检查合格证明的体检费。体检不合格的人员退回乙方，乙方自行安排。

5. 劳动派遣人员有《劳动合同法》第三十九条规定情形的，甲方应及时通知乙方，提供书面材料，便于乙方与劳务派遣人员解除劳动合同，无经济赔偿，按实际工作天数结账。劳务派遣人员有《劳动合同法》第四十条规定情形的，甲方应提前 30 日书面通知乙方及劳务派遣人员，便于乙方与劳务派遣人员解除劳动合同。甲方须结算清本合同第六款第一项 1、2、3 条的当月费用，经甲、乙双方商定后，由乙方负责办理有关手

续。

6. 因社保费用为提前申报, 甲方应在每月 22 日前将下月社保人员缴费增减情况通知乙方(如遇休息日及节假日应相应提前一日)。如更换员工, 乙方要及时更换意外保险人员名单。

7. 如国家现行工资、社保标准发生变化, 甲方则根据相应的劳动法规及时调整到位。涉及甲方学校每年寒暑假的临时用工人员工资, 甲方按南通市崇川区教体局统一规定执行。

8. 因甲方原因造成劳务派遣人员与乙方提前解除劳动合同的, 其经济补偿责任, 由甲方按照劳动法相关规定执行。因乙方劳务派遣人员自己辞职、或乙方劳务派遣人员年龄达到甲方用工规定的年龄上限而辞退不再续用者、或乙方劳务派遣人员不服从甲方工作安排和合理调度、严重违反劳动纪律、违反甲方及食堂的规章制度以及具有其它违法违纪行为等情况被甲方辞退者, 甲方不负责支付其劳动者经济补偿费用。

9. 对乙方不履行合同的, 甲方有权追究其违约责任。

10. 为劳务派遣人员提供必需的劳动条件、劳动工具和业务用品, 以及符合国家规定的劳动安全卫生设施。为劳务派遣人员提供必要的劳动防护用品。

11. 甲方对乙方的劳务派遣人员服务质量等方面有权进行监管, 对违反学校规章制度的人员有权对其进行经济处罚。

五、乙方的权利与义务

1. 乙方有义务把甲、乙双方签定劳务派遣合同的事实告知劳务派遣人员。全面负责被派遣劳务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理, 处理涉及劳动关系的相关事宜, 与劳务派遣人员签订劳动合同, 负责建立、接转劳务派遣人员档案(人员信息花名册, 健康档案等), 提供给甲方备案。根据甲方的工作需要, 及时(五个工作日内)为甲方做好派遣人员的招聘和补员工作。

2. 对甲方不履行合同的, 乙方有权追究其违约责任。

3. 负责按甲方工资表逐月及时足额发放劳动者的工资，不得无故拖欠；负责按月为派遣人员办理社会保险缴费手续，提供社保机构盖章的缴费明细表或提供所有缴费人员的个人社保缴费明细供甲方会计入帐，提供相关缴费和手续票据证明复印件给甲方。

4. 按合同条款规定派遣符合条件的劳务人员到甲方工作。对于甲方按本合同相关条款停止派遣并退回乙方的劳务人员，乙方应予接收并负责处理与劳务人员之间的劳动关系等后续工作，尽量避免对甲方造成不利影响。

5. 乙方所派遣的劳务人员必须具备相应岗位的从业和安全基本知识。合同期间，乙方具有针对其劳务派遣人员的劳务安全负有相应的管理责任。乙方所派遣的劳务人员须按甲方各岗位规范做好各项岗位工作，注意个人岗位工作的安全。若因乙方教育培训和管理不到位发生安全意外事故，造成的相关损失，由乙方承担一切责任。

6. 乙方必须按规定，定期对甲方各需求岗位的派遣人员进行安全、卫生、岗位工作进行培训教育，甲方岗位工作涉及到要求提供台帐资料的，派遣人员必须提供台帐资料以便备查。

7. 乙方负有对派遣人员必须遵守国家有关法规及甲方各项规章制度的责任，按照甲方要求提高劳务派遣人员的服务质量，同时接受甲方和第三方对乙方派遣人员服务的全面考核评估。

8. 对劳务派遣人员给甲方造成的经济损失，乙方应积极帮助甲方向劳务人员索赔。

9. 在合同规定期限内，乙方不得进行任何形式的劳务派遣服务转包。乙方或其劳务派遣人员不得在甲方单位内从事任何非法活动及违反甲方规定的有关行为，如有发现，甲方有权终止劳务派遣合同。

10. 乙方劳务派遣人员因事因病请假向乙方公司履行请假手续，并通知甲方，同时乙方公司及时安排人员顶岗，顶岗的人员必须至少具有有效的健康证、具有意外伤害保险等。劳务派遣人员因个人原因需要提前结束服务期的，应提前 30 日向甲、乙双方同时书面申请。待批准并办理完毕与甲方的移交手续后方可离职，其相关手续由乙方

负责办理。

11. 乙方应指定专人定期（每学期至少两次）到甲方处，进行劳务派遣工作相关的安全教育和检查，了解劳务派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对乙方的合理要求，乙方应尽力提供最佳服务。

12. 乙方有责任对学校原有用工，根据国家有关用工规定进行善后处理，达到国家规定的用工要求，与原中标单位处理好劳务派遣工作的交接事宜。为保证学校食堂和后勤工作的安稳顺利，现在用的劳务派遣人员经乙方重新审核和培训，合格者应继续聘用。乙方在下次招标中如果落标，有义务主动地、积极地与新中标单位的做好劳务派遣相关工作的交接事宜。

13. 乙方劳务派遣人员工作期间发生工伤及意外事故，甲方(用工单位)应在第一时间通知乙方，提供相关证明材料，乙方负责及时办理申报认定等工作；如涉及工伤保险待遇处理相关费用均由甲方按照《工伤保险条例》的规定承担并同时承担工伤保险待遇外其它相关费用。乙方做好相关事故的善后工作。

六、费用的支付

1. 甲方向乙方支付的劳务费用包括：

- （1）劳务派遣人员的劳务报酬；
- （2）劳务派遣人员的社会保险费用；
- （3）劳务派遣的服务管理费用；

2. 费用的标准：

（1）甲方应支付的相关社会保险费用数额按双方约定的标准，由乙方书面通知甲方；

（2）劳务派遣服务管理费标准：

①每人每月_____元（含税）；

②每月劳务费用合计：按中标价及实际用工人人数结算。

3. 支付方式和支付时间：甲方于每月 8 日前将第 6 款 1 项中(1)、(2)、(3)条规定的费用支付给乙方。其中：劳务人员的工资发放标准以甲方的工资清单为准。乙方收到甲方费用结算表后应出具正规的劳务票据，乙方代办代缴的有关费用必须附有相关部门或机构公章的明细表，甲方收到乙方出具的劳务票据后应在三日内将所有费用汇入乙方指定账户。

4. 如因国家或地方政策变化，相关费发生变化,乙方要及时通知甲方。

七、劳务派遣人员的日常管理

1. 劳务派遣人员在派往甲方工作期间，其日常管理工作、安全教育、学期、年度考核等由甲方负责落实。乙方配合甲方定期各需求岗位的派遣人员进行安全、卫生、岗位工作进行培训教育。

2. 劳务派遣人员在派往甲方工作期间，享有甲方规定的福利、劳保、工作、学习、休息等待遇和评优、评先等权利。

3. 乙方负责从劳务人员中安排一名现场管理人员处理与甲方的有关劳务派遣管理的日常事务，乙方有权向甲方提出书面的整改建议和意见。

八、工伤事故处理

1. 甲方应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故的发生。

2. 劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应积极组织抢救、保护现场，并且及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作，甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行。

3. 劳务派遣人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇不变，由甲方按月支付。

九、劳务派遣合同的期限

本合同期为一年，自 年 月 日起，至 年 月 日止。如合同期满甲、乙

双方无疑义，经甲方考核获批后合同可最多再续签两年。

十、违约责任

1. 甲方违反合同约定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应承担相关损失。

2. 乙方违反合同约定，未能达到约定的管理目标，或出现重大管理失误，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给与甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

3. 根据甲方的用工需求，乙方必须保证出勤人数到岗率，因辞职等服务人数减少的，须及时补充合格的新员工，不得影响甲方的正常工作。因派遣劳务人员出勤人数到岗率不足，且乙方不能解决，严重影响甲方正常工作秩序，甲方有权终止合同。

十一、合同的变更、解除、终止和其他

1. 甲、乙双方应共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，由双方协商解决。经双方协商一致对本合同进行修改、补充达成的补充合同与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同期满即终止。甲、乙任何一方如拟变更本合同内容或提前终止本合同的，都应提前一个月书面通知对方，并协商解决。

3. 甲方将对乙方在日常管理过程中的效果进行考核，如出现多次考核不过关，整改不到位的情况，甲方将给予扣减服务费，直至取消合同履约。

4. 甲乙双方如发现一方有违反相关法律法规和本合同的规定，应书面要求对方按相关法律法规和本合同的规定整改，如对方收到整改文件后 7 日内无书面回复也拒不整改，视对方违约，且有权终止本合同。终止合同日之前双方的义务必须严格履行、责任必须完全承担。

5. 当乙方的劳务派遣人员履行的劳务义务不符合甲方用工的要求时，甲方有权要求乙方更换其派遣的劳务人员。如不执行，甲方有权扣除相关费用并予以处罚，直至取消乙方的服务资格，终止劳务派遣服务合同。

十二、争议解决

合同履行过程中发生的争议，双方协商解决；如协商不成提交乙方所在地法院解决。

十三、其他

1. 《南通市张謇一小集团等单位劳务派遣用工服务采购项目》竞争性磋商文件第三章的相关要求作为合同附件，双方必须遵守执行。

2. 本合同正本一式四份，甲、乙双方各执二份，签字后生效。

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

法定代表人/授权人签字：

法定代表人/授权人签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第六章 质疑提出和处理

一、质疑的提出

1. 质疑人必须是直接参加本次磋商活动的当事人。

2. 下载磋商文件的供应商应根据第二章“磋商供应商须知”中第一条第4款的约

定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行磋商登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、成交结果提出质疑；在磋商过程中，凡主持人或评估小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

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，质疑人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单位。采购单位不具有法定调查、认定权限。

4. 对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》（格式请下载），《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购单位不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1. 《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次磋商被授权人送达采购单位和采购代理机构。

2. 对符合提出质疑要求的，采购单位签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3. 对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4. 采购单位负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评估小组审核，

并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5. 因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1. 质疑成立的处理。采购单位终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2. 质疑不成立的处理。

1) 质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2) 质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3) 质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

4) 质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

5) 质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

6) 对明显有违事实的、经相关专家或评审小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人 1 年内禁入本区域内的政府采购活动的违约处理，依次类推；视情在南通公共资源交易平台、省、国家级相关媒体予以披露。

7) 质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在 1 至 3 年内禁入由采购单位组织的政府采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购单位回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购单位有权对其在 1 至 3 年内禁入由采购单位组织的政府采购活动的违约处理。

六、《质疑函》、《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在南通公共资源交易平台、省、国家级等相关媒体予以披露。并建议相关政府采购机构对该供应商同步实施 1 至 3 年内禁入。

七、质疑供应商对采购单位的答复不满意或者采购单位未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向上级监督管理部门投诉。

第七章 响应文件组成及格式

响应文件由资格审查文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。本次竞争性磋商采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按磋商文件要求装订密封后一起递交。

一、资格审查文件（单独密封，一正两副）

1. 供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的承诺函；
2. 提供投标人的《营业执照》（副本）原件的复印件（须加盖公章）。
3. 提供供应商的法定代表人身份证明（格式参见第七章）；如法定代表人参加磋商的，必须提供本人身份证原件的复印件（须加盖公章）。
4. 非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两身份证的复印件（须加盖公章，格式参见第七章）。
5. 提供有效的《劳务派遣经营许可证》原件复印件（须加盖公章）。
6. 供应商须提供加盖公章（红章）的，参与本次项目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《无重大违法记录声明函》。（格式参见第七章）。
7. 认为需要提供的其他材料。

注：以上材料如为复印件均需加盖单位公章，要求提供原件查验的，因携带原件不全而由此引起的后果由投标人自负。

二、商务技术文件（单独密封，一正两副）：

1. 供应商情况一览表；（格式参见第七章）；
2. 供业绩清单（格式参见第七章）
3. **评标办法中所涉及的事项需提供的所有资料**
4. 采购文件要求递交的其他材料；
5. 评标办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

注：为方便评委评估，请供应商按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

特别提醒：“资格审查文件”、“商务技术文件”所须提供的材料（须加盖供应商公章）按磋商文件要求装订，密封，递交。“资格审查文件”、“商务技术文件”所涉及相关资料等证明材料原件请带至开标现场备查。未携带原件或因携带原件不全所引起的后果由供应商自行承担。

三、报价文件（单独密封，一正两副）

1. 磋商响应报价表。（格式参见第七章）

附件 1

供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函

我单位参加_____（项目名称），_____（项目编号）活动。针对《中

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5. 我单位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；（1. 供应商在参加政府采购活动前三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。2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“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. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

附件 2

法定代表人身份证明

（法定代表人参加磋商，须出示此证明）

南通市张謇一小集团：

我公司法定代表人_____参加贵单位组织的（磋商项目名称）项目磋商活动，全权代表我公司处理磋商的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

联系方式：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

注：参加磋商时法定代表人将身份证原件带至开标现场备查。

附件 3

授权委托书

（授权代表参加磋商，须出示此证明）

南通市张謇一小集团：

兹授权（被授权人的姓名）代表我公司参加（磋商项目名称）项目的磋商活动，全权处理一切与该项目磋商有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

附：授权代表情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

联系方式：

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

法定代表人身份证复印件：

授权代表身份证复印件：

（粘贴此处）

注：参加磋商时授权代表将身份证原件带至开标现场在开标前交采购人备查。

附件 4

无重大违法记录承诺函

南通市张謇一小集团：

我单位（供应商名称）郑重承诺：

参加采购活动前 3 年内在经营活动中_____（在下划线上如实填写：有或没有）
重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，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。）

在投标截止时间节点，没有被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政
府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“信用江苏”（www.jscredit.cn/index.htm）网站列入
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。

承诺人：（公章）

年 月 日

附件 5

供应商情况一览表

单位名称	
单位优势及特长	

单位概况	职工总数	人	上一年主要经济指标	营业额		实现利润	
	流动资金	万元		主要产品	1.		
	固定资产 (万元)	原值: 净值:			2.		
	占地面积	M ²			3.		
本次响应产品情况	本次响应产品名称	型 号		上年产销量	产品技术先进水平	曾获何级何种奖励	主要用户名称
其它	近 3 年完成及正在执行的合同中发生的由于供应商违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果(须如实填写,若对此进行隐瞒,尔后又被采购人或采购代理机构发现,或被它人举证成立,其谈判资格将被取消)。				如有名称变更(非因该单位出现了与资格预审(如果经此程序)时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求),说明原名称因何种原因变更为现名称,并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。		

附件 6

业绩清单

序号	项目名称	招标单位	服务期限	合同签订时间	备注

竞争性磋商响应单位：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日

附件 7

磋商响应报价表

南通市张謇一小集团：

1. 我方已仔细研究了南通市张謇一小集团等单位劳务派遣用工服务采购项目的竞争性磋商文件的全部内容，愿意就该项目给出如下报价：

报价轮次	投标响应报价
磋商报价 (首次)	单个劳务派遣人员管理费（含税）人民币元/月（大写） ¥元/月（小写）

注：第二次报价即最终报价将在开标现场填写，响应文件密封提交时只需填写磋商报价（首次）。

2. 我方承诺在服务期限内，按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务，实现服务目标。

3. 我方承诺在竞争性磋商文件规定的投标有效期内不修改、撤销响应文件。

4. 我方中标：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺按照竞争性磋商文件规定向你方递交履约保证金。

（3）我方将严格履行本响应文件中的全部承诺和责任，并遵守竞争性磋商文件中对投标单位的所有规定。

5. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. （其他补充说明）。

竞争性磋商响应单位（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期：

（此页无正文）