

郑州市工商行政管理局
12315 投诉举报中心话务员劳务派遣项目

竞 争 性 磋 商 文 件

招标编号：2018-01-20



HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

第一部分 磋商邀请函.....	3
第二部分 竞争性磋商须知.....	5
第三部分 合同格式.....	13
第四部分 合同条款资料表.....	20
第五部分 磋商项目资料表.....	21
第六部分 采购服务要求.....	25
第七部分 磋商响应文件格式及内容.....	29

第一部分 磋商邀请函

河南招标采购服务有限公司受郑州市工商行政管理局委托,就 12315 投诉举报中心话务员劳务派遣项目进行竞争性磋商,欢迎符合条件的供应商参加投标。

一、项目名称: 郑州市工商行政管理局 12315 投诉举报中心话务员劳务派遣项目

二、项目简要说明:

- 1、服务内容: 2018 年度热线话务员 16 名劳务 (具体内容详见招标文件);
- 2、预算金额: 82 万元人民币;
- 3、资金来源: 财政资金。

三、供应商资格要求:

1、供应商需符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定,并提供下列材料:

1.1 营业执照副本复印件;

1.2 财务状况报告: 提供 2016 年度财务审计报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 (提供 2018 年 1 月 1 日以来任意 1 个月缴纳凭据 (依法免税企业, 应提供相关证明文件) 和提供 2018 年 1 月 1 日以来任意 1 个月缴纳社会保险的缴纳凭据或社保部门出具的社会保险缴费清单 (无缴费记录的, 应提供由社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》);

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明;

1.4 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

1.5 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库 [2016]125 号) 的规定,对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,拒绝参与本项目政府采购活动。供应商递交投标文件时提供截止到报名前的信用查询截图复印件【查询渠道:“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)】;

1.6 具有人力资源服务许可证或劳务派遣许可证,有能力提供本次服务且具有完善的售后服务体系;

1.7 本项目不接受联合体参与投标;

1.8 其他要求: 与采购人就本次招标的服务委托的采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联;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,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

报名时提供：法人授权委托书原件、营业执照、法定代表人身份证及被授权人身份证、人力资源服务许可证或劳务派遣许可证（以上资料提供原件留复印件。复印件加盖单位公章）。

四、招标文件发售信息：

出售时间：2018年3月22日起至2018年3月28日（法定工作时间）

出售地点：河南招标采购服务有限公司307房间

售 价：300元/本（售后不退）

五、投标文件接收信息：

接收截止时间：2018年4月13日上午9：00（北京时间）

接收地点：河南招标采购服务有限公司四楼开标厅

六、开标有关信息：

开标时间：2018年4月13日上午9：00（北京时间）

届时请参加供应商出席开标仪式

七、本次招标联系方式：

采购人：郑州市工商行政管理局

地址：郑州市大学北路

联系人：朱先生

联系电话：0371-86080796

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：司女士

联系地址：郑州市纬四路13号

联系电话：0371-65942911

八、本项目磋商公告在《郑州市政府采购网》上发布。

河南招标采购服务有限公司

2018年3月21日

第二部分 竞争性磋商须知

一 总则

1. 资金来源

1.1 采购人已筹集资金，用于支付“磋商项目资料表”中采购人采购服务的费用。

2. 采购方式及磋商供应商要求

2.1 本次采购采取竞争性磋商的方式确定成交人。

2.2 磋商供应商要求：符合“磋商项目资料表”中要求的磋商供应商。

3. 磋商费用

3.1 供应商必须自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二 磋商文件和磋商响应文件

4. 磋商文件构成

竞争性磋商公告

竞争性磋商须知

合同参考格式

合同条款资料表

磋商项目资料表

项目具体要求

磋商响应文件格式及内容

5. 磋商响应文件构成

磋商复函

法定代表人授权书

竞争性磋商报价表

费用报价及组成分析和说明

供应商证明文件

与本项目相类似的成功案例

技术部分（技术偏离表）

供应商承诺函

反商业贿赂承诺书

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明承诺书

磋商保证金缴纳证明复印件

中小企业声明函

供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果磋商响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6. 磋商文件的澄清

6.1 供应商有权要求采购代理机构对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

6.2 供应商对磋商文件如有疑问，应在不晚于磋商开始日前 2 天按磋商邀请书或磋商项目资料表中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7. 磋商文件的修改

7.1 必要情况下，采购人可能对磋商文件进行修改。

7.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间

三 磋商响应文件的编制

8. 磋商的语言及度量衡单位

8.1 供应商的磋商响应文件以及供应商与采购人就有关磋商问题的所有来往函电均须使用中文。

8.2 除技术要求中另有规定外，磋商响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

9. 磋商响应文件的真实性与准确性

9.1 供应商必须对其磋商响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其磋商响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.2 供应商不得在未征得采购人许可的情况下，擅自对磋商文件的格式、条款和技术

要求进行修改。否则，其磋商响应文件在磋商时有可能被认为是未对磋商文件做出实质性的响应而终止对其作进一步的评审。

10. 磋商报价

10.1 磋商响应文件的报价表上应清楚地标明投标总价。但只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件将不被接受。

10.2 磋商报价表上的价格为磋商时的参考价格，磋商小组以最后报价确定成交供应商的成交价格。

11. 磋商货币

11.1 磋商须以人民币报价。

12. 证明供应商合格的资格文件

12.1 供应商在其磋商响应文件中，应提供证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的资质证明文件。

12.2 供应商必须具有履行合同所必需的服务和财务管理等方面的能力。

13. 证明投标产品的合格性和符合磋商文件规定的文件

13.1 供应商应按照磋商文件要求，提供文件证明其提供服务的合格性，且符合磋商文件的规定，并作为其磋商响应文件的一部分。

14. 磋商保证金

14.1 供应商磋商时，必须以人民币提交供应商须知前附表中规定数额的磋商保证金。

14.2 转账、汇款等非现金形式提交。磋商保证金应于开标前提交至河南招标采购服务有限公司指定账户。

14.3 对于未在磋商截止时提交磋商保证金的，采购人将视其为对磋商文件未做出实质性响应而予以拒绝。

14.4 未成交供应商的磋商保证金，将在发出磋商通知书后予以退还。

14.5 下列情况发生时，将不退还供应商磋商保证金：

- (一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (三) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (四) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(五) 未按要求提交履约保证金的;

(六) 法律、行政法规规定的其他情形。

15. 磋商有效期

15.1 本次磋商的有效期为: 见“磋商项目资料表”中的磋商有效期要求。供应商承诺的磋商有效期短于此规定时间的, 将被视为非实质性响应而予以拒绝。

15.2 在特殊情况下, 采购人可于原磋商有效期满之前, 向供应商提出延长磋商有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式如传真、信件或电报等。供应商可以拒绝采购人的这种要求而不失去其磋商保证金。同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其磋商响应文件。“磋商项目资料表”中的有关磋商保证金的规定, 在延长的磋商有效期内继续有效。

16. 磋商响应文件份数和签署

16.1 供应商应准备“磋商项目资料表”中要求的磋商响应文件份数。每份磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样, 正本与副本必须一致; 若正本与副本不一致, 以正本为准。

16.2 磋商响应文件的正本和所有的副本均需由供应商的法定代表人或其授权代表签署。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权证书”附在磋商响应文件上。

16.3 磋商响应文件必须装订成册, 不得散放、不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处, 必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖章。

四 磋商供应商响应文件的递交

17. 磋商供应商响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将磋商供应商响应文件正本和副本密封, 标明采购编号、磋商项目名称及正本或副本, 并盖有供应商公章或专用章和法人代表或法人代表授权委托人的印章或签名, 封口处要有骑缝章。

17.2 每一密封信封上注明“于____年__月__日__时__分前(指磋商邀请函中规定的截止日期及时间) 不准启封”的字样。

17.3 磋商供应商响应文件须由专人送交, 供应商应将磋商供应商响应文件按上述 17.1 和 17.2 中的规定进行密封和标记后, 按磋商邀请书中注明的地址送至采购代理机构指定地点。

17.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对磋商供应商响应文件的误投或提前拆封不负责任。

18. 迟交的磋商供应商响应文件

18.1 采购人将拒绝接受磋商开始后递交的磋商供应商响应文件。

19. 磋商供应商响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交磋商供应商响应文件后，可以在规定的磋商时间开始前修改或撤回其磋商供应商响应文件。但这种修改和撤回，必须以书面形式通知采购人。

19.2 供应商的修改书或撤回通知书，应由法定代表人或其授权代表签署，并按 17 中的规定进行密封、标记和发送。

五 磋商过程

20. 开始

20.1 采购人或采购代理机构将在供应商须知资料表中规定的日期、时间和地点组织磋商工作。所有供应商应派代表参加，参加磋商的供应商代表应在递交响应文件表上签名以证明其出席。

20.2 递交响应文件过程中，采购人、采购代理机构及监督部门将对响应文件递交的时间、密封及标示等进行审查。

21. 磋商小组和评审方法

21.1 磋商和评审由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

21.2 评审专家应从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取，磋商小组为 5 人以上。

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

21.4 磋商小组将首先按照本须知第 22 条对响应文件进行初审。对初审合格的响应文件将按照本须知第 23 条对应的磋商程序进行磋商和评审。

21.5 在磋商期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式

提交。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。

21.6 采购人、采购代理机构不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

22. 响应文件的初审

22.1 磋商小组在对响应文件的符合性进行审查时，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。

22.2 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。

22.3 算术错误将按下列方法更正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；磋商总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以磋商总价为准，并修改分项报价。如果供应商不接受对其算术错误的更正，其响应文件可能被否决。

22.4 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受。

22.5 在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于磋商保证金、适用（“*”）的条款等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有违反法律、政策规定和不真实不正确的内容时除外。

22.6 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的磋商文件。有下列情形之一者视为未实质性响应磋商文件，其响应文件将被否决：

- 1) 供应商与采购人有利害关系可能影响磋商公正性的；
- 2) 供应商参与项目前期咨询或磋商文件编制的；
- 3) 不同供应商负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- 4) 响应文件未按磋商文件的要求签署的；
- 5) 供应商的磋商函、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者磋商文件要求的；
- 6) 同一供应商提交两个以上不同的方案或者磋商价格的，但磋商文件有要求的除外；
- 7) 供应商未按磋商文件要求提交磋商保证金或保证金金额不足、保函有效期不足、磋商保证金形式或出具磋商保函的银行不符合磋商文件要求的；
- 8) 磋商价格高于磋商文件设定的最高限价的；
- 9) 不接受磋商有效期要求的；
- 10) 供应商有串通磋商、弄虚作假、行贿等违法行为的；

23. 磋商

23.1 磋商小组将依次与通过响应文件初审的供应商代表进行磋商。磋商内容及要求详见本磋商文件，磋商小组与供应商代表仅能针对除磋商内容和要求中不得偏离部分以外的条款进行磋商。

23.2 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。

23.3 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

23.4 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。

23.5 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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

23.6 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。

23.7 磋商小组按照综合得分由高到低的顺序推荐 3 名成交供应商候选人。成交价格为最后报价。并编制完成评标报告。

六 授予合同

24. 合同的授予

24.1 磋商结束后 2 个工作日内，采购代理机构根据磋商小组的推荐意见，将磋商情况写出评标报告上报采购人。采购人应在收到评标报告后 5 个工作日内按照评标报告推荐排序确定成交供应商。采购代理机构在成交供应商确定后 2 个工作日内，在《河南省政府采购网》发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

25. 成交服务费

25.1 成交供应商在领取成交通知书时，须向采购代理机构交纳“磋商项目资料表”中规定的成交服务费。

26. 签订合同

26.1 成交供应商应按成交通知书指定的时间、地点与采购人签订合同。

26.2 如果成交供应商没有履行成交的各项承诺，采购人将取消该成交决定，该成交供应商不得要求采购人退还其磋商保证金。在此情况下，采购人可将合同授予第二成交供应商或重新磋商。

第三部分 合同参考格式

仅供参考（以招标人最终认定的统一格式为准）

甲方：郑州市工商行政管理局（以下简称甲方）
乙方：（以下简称乙方）

根据《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》《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》和其他相关法律法规和本次采购项目招标文件、中标文件的有关规定，按照平等互利、协商一致的原则，甲乙双方经友好协商，就开展人力资源派遣服务事宜签署本协议，以资共同遵守。

第一章 总则

第一条 人力资源派遣服务是指人力资源服务机构（乙方）根据用人单位（甲方）的人力资源需求和岗位说明招聘派遣员工，通过与派遣员工签订劳动合同建立劳动法律关系，将员工派遣到甲方工作，向甲方收取服务费用并支付派遣员工工资、保险和福利费的一种专业化的人力资源管理服务活动。

（一）甲方向乙方提出人力资源需求，通过使用乙方的派遣员工，向乙方支付人力资源相关费用。

（二）乙方根据甲方人力资源需求和岗位说明，通过招聘和派遣员工，为甲方提供人力资源管理服务，并向甲方收取人力资源相关费用。

（三）派遣员工是指由乙方聘用并被外派到甲方工作的员工。派遣员工由甲方使用，但其劳动人事关系、工资保险关系和劳动用工手续归属乙方并由乙方按照有关规定办理。

第二条 本协议为甲乙双方人力资源派遣服务的总协议。其中服务费标准、派遣员工工作岗位安排、岗位说明等均以附件列示。附件作为本协议的附加条款，与本协议具有同等法律效力。

第二章 协议期限

第三条 本协议期限从____年____月____日起至____年____月____日。任何一方若提前终止合同，应提前 1 个月以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

第三章 派遣员工的管理

第四条 派遣员工的招聘、录用

(一) 乙方依据甲方提出人力资源需求数量和岗位说明, 通过公开招聘、择优选拔, 按比例为甲方提供候选人及相关材料。

(二) 甲方对候选人及相关材料进行审验、考核, 并经指定医院体检合格, 确定录用名单。

(三) 乙方对外公开招聘、在对外发布招聘信息时, 可注明“甲方派遣协作员工”字样, 但招聘内容应经甲方确认后方可发布; 招聘可由甲方协同乙方进行, 以确保乙方提供符合甲方岗位要求的人选。

第五条 派遣员工培训

(一) 乙方负责新录用派遣员工的公共职业培训(岗前培训), 甲方负责派遣员工的生产或业务培训等。

(二) 乙方负责拟订派遣员工的岗前培训方案, 培训场地及相关的培训费用由乙方负担; 甲方负责拟订业务培训方案, 培训场地及相关的培训费用由甲方负担。

(三) 派遣员工培训的考核, 由甲方或甲方委托乙方组织进行。对于培训考核合格者, 甲方正式录用后予以安排工作岗位; 对于培训考核不合格者, 可以退回乙方。

第六条 工作时间和考勤

(一) 甲方按照劳动法规并结合本公司的实际安排派遣员工的工作和休息时间。

(二) 甲方负责派遣员工的日常考勤、绩效考核和劳动纪律管理, 并定期(由甲乙双方协商确定)将派遣员工的日常考勤、劳动纪律管理情况和绩效考核情况提交给乙方, 作为乙方对派遣员工核算薪资和考核的基本依据。

第七条 工资待遇

(一) 派遣员工的薪资每月乙方需与甲方共同确认, 按甲方使用在册派遣员工实际人数、出勤、考核等情况共同审核无误后为派遣员工结算。

(二) 甲方安排加班加点的, 按《劳动法》第四十四条规定支付工资报酬。

(三) 甲方停工期间、因工负伤或非因工负伤在规定医疗期间以及女工在孕期、产期、哺乳期的工资待遇, 甲方按相关法律规定及郑州市的相关规定执行。

第八条 社会保险和福利

(一) 乙方为派遣员工办理各项社会保险, 费用在甲方支付的服务费中列支, 由

于乙方的原因而出现的不办、漏办派遣员工社保的，所发生的一切责任由乙方负责。

（二）派遣员工在甲方工作期间因工伤残、死亡的，按有关法律及政府的有关规定办理，非工作时间产生的疾病、意外伤残及死亡等，由乙方负责处理，甲方给予配合，需要赔付的具体赔付按照相关法律程序进行。

第九条 派遣员工的更换和增减

（一）在协议有效期内，甲方如需乙方增加派遣员工，应提前十五个工作日书面通知乙方。

（二）在协议有效期内，甲方如需乙方减少派遣员工，应提前三十个工作日书面通知乙方。

（三）在协议有效期内，派遣员工有下列情况之一的，甲方可以退回派遣员工或要求乙方更换派遣员工：

1. 在试用期间被证明不符合录用条件的。
2. 严重违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律的；
3. 严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
4. 有违法犯罪行为被追究刑事责任的。

（四）有下列情况之一的，甲方可以退回员工，但是应当提前三十日通知乙方和员工本人：

1. 甲方濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难，确需裁减人员的；
2. 派遣员工患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方另行安排的工作的；
3. 派遣员工不能胜任工作，经过培训或调整岗位，仍不能胜任工作的；
4. 本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行的。

（五）在协议有效期内，甲方退回派遣员工或要求乙方更换派遣员工，应按规定标准支付乙方因此垫付的经济补偿金：

- 1、甲方依据本协议第九条第四款第 1、2、3、4 项退回派遣员工。
- 2、甲方依据本协议第九条第四款第 2 项退回派遣员工，经劳动鉴定委员会鉴定，符合享受一次性医疗补助费条件的，还应按国家有关规定向乙方支付派遣员工一次性医疗补助费。
- 3、甲方依本协议第九条第四款第 2、3、4 项退回派遣员工，未提前三十日通知

乙方和派遣员工，应支付派遣员工当年一个月月平均工资的经济补偿金。

第四章 甲方权利和义务

第十条 甲方在乙方招聘派遣员工前，有权向乙方提出人力资源需求和岗位说明，并以书面文本格式提交给乙方，乙方据此拟订招聘内容。

第十一条 甲方有责任加强对人力资源派遣服务工作的业务指导和沟通，有权向乙方提出派遣员工管理的意见和建议，并教育督促本单位员工支持配合派遣员工履行职责，在工作中团结合作，共同发展。

第十二条 甲方负责管理派遣员工的生产或服务性工作，有权对派遣员工进行工作指挥、调度，监督和考核其工作质量，要求派遣员工遵守甲方的规章制度和管理规范、规程，维持有序的劳动纪律。若有违反甲方劳动纪律的，甲方有权依据甲方的有关管理规定进行相应的行政处罚及经济处罚。

第十三条 甲方有权根据工作需要和派遣员工的工作表现，调整派遣员工的工作岗位并告知乙方，由乙方负责与派遣员工协商。

第十四条 甲方应建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对派遣员工进行劳动安全卫生教育，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。同时为派遣员工提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对派遣员工服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转，对从事有职业危害作业的劳动者应当定期进行健康检查。

第十五条 甲方如有需要为派遣员工统一制作证件和工服的，相关费用由甲方负责；派遣员工从甲方领取的工作工具、设备其他物品，由甲方负责登记管理，在员工离职时，由乙方负责协助收回交还甲方。

第十六条 甲方有权督促乙方按有关劳动法律规定同派遣员工签订劳动合同、为派遣员工办理社会保险以及薪酬发放等行为和活动。

第十七条 在合同有效期内，甲方不得通过其他公司间接录用乙方派遣员工，或擅自将乙方派遣员工转为其他劳务机构。

第十八条 甲方应按照国家规定给予派遣员工假期福利，并给子女员工享有特殊保护权益，女工在孕期、产期发生的医疗费用按国家有关规定执行。

第十九条 派遣员工发生工伤事故的，乙方按工伤保险规定办理相关手续及支付医疗期内的工资福利费用、并安排相关人员做好陪护，甲方负责向乙方提供派遣员工工伤期内的工资及社会保险费用。

第二十条 在双方认为必要的前提下，甲方可为乙方管理人员免费提供适当的工作场所，作为乙方设立在甲方并与甲方保持日常工作沟通与管理派遣员工的日常管理机构。

第二十一条 甲方要求派遣员工签订有关技术秘密和商业秘密保护的合同的，甲方须在乙方和派遣员工签订《劳动合同》前提供与派遣员工签订的技术秘密和商业秘密保护合同。乙方应督促派遣员工按照甲方的要求签订和履行合同。

第二十二条 甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本协议无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本协议及其附件和协议签订前的各项方案）。

第五章 乙方权利和义务

第二十三条 乙方应按照甲方岗位的各项工作和要求派遣员工。派遣员工必须具备派遣岗位所需要的体能素质、技能素质、工作责任心、纪律性和合作性。

第二十四条 派遣员工的劳动人事关系归属乙方，乙方负责派遣员工的所有的人事、劳资、社会保险、党团、计生等工作。

（一）负责与派遣员工建立规范的劳动合同关系，依法办理招工手续或干部身份保留手续。

（二）负责建立、管理派遣员工人事档案及党团组织关系。委托甲方培养考核申请入党入团积极分子，做好党、团组织发展工作。

（三）负责办理派遣员工的社会保险和商业医疗补充保险及处理保险理赔事宜。

（四）经甲方有关部门同意后，乙方负责为派遣员工办理出国、赴港澳政审、职称申报、婚育证明等事宜，提供相关证明及办理退休等有关手续。

第二十五条 乙方有权督促甲方对工作岗位的设施、设备进行及时维修、保养，以保证该岗位服务人员的安全及工作正常运转。

第二十六条 乙方应教育派遣员工遵守甲方规章制度和管理规范，忠于职守、文明礼貌、遵守劳动纪律，服从和执行甲方的工作安排和调度，接受甲方管理人员的检查监督。乙方应督促、教育派遣员工不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密。

第二十七条 乙方派遣员工有权拒绝甲方管理人员违章指挥强令冒险作业或其他违规操作要求。

第二十八条 乙方可以根据甲方业务和服务提升的需要，提出有关优化人员配置

和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

第二十九条 乙方应及时处理和协调甲方与派遣员工之间的工作管理纠纷。

第三十条 派遣员工因执行甲方公务而发生的伤亡事故及由此产生的所有损害赔偿责任和相关的事故处理费用，由乙方按我市社会保险的有关法规规定进行妥善处理，如相关赔偿费用超出社保（商业保险）理赔范围，双方协商解决。

第三十一条 乙方管理人员应经常性到派遣员工工作现场，协调及处理甲乙双方与派遣员工之间的关系。乙方不得在甲方场所从事与甲方合作无关的其他事务。

第三十二条 乙方需要调换在甲方服务的派遣员工，应事先征得甲方书面的同意。对不按规定履行职责的乙方派遣员工，甲方可随时要求调整，乙方应按要求及时招聘补充。

第三十三条 如甲方要求，乙方有义务向甲方提供派遣服务人员有关资料，包括健康证、劳务合同、社会保险证明、学历证明等。

第三十四条 乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本协议无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的商业秘密。

第六章 服务费标准和支付方式

第三十五条 服务费明细包括员工工资、奖金、保险费、管理费等费用。甲方按双方确认的实际额度支付服务费。具体参照根据本协议拟定。

第三十六条 服务费用每月结算一次，甲方根据派遣员工的考勤记录计算当月工资和管理费。乙方授权甲方给予派遣员工发放工资。经乙方核实确认后，甲方应最迟每月二十日前将上月的管理费和保险费等支付给乙方。

第三十七条 乙方应根据甲方员工的社会保险缴费基数和计发标准为派遣员工购买社会保险，若甲方需调整员工的工资和社会保险缴费基数和计发标准，甲方应相应提高服务费标准，并以双方协商签订后的补充协议或签订变更后的协议约定标准支付。

第七章 协议终止

第三十八条 本协议期满、双方不再续约、或者双方协商同意终止、或者因一方违约而提前解除协议，则本协议终止。

第三十九条 协议终止后，乙方应自协议终止之日起的3天内及时交还甲方的工作物品等，清理乙方物品，搬离甲方场所。

第八章 附则

第四十条 协议期内，甲乙任何一方，如需要提前解除协议，必须提前一个月书面通知对方，否则按一个月劳务管理服务费用总额赔偿给对方。

第四十一条 未经对方同意，任何一方不得将本协议部分或全部权利和义务转让给第三方。

第四十二条 本协议中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出，并作为依据。

第四十三条 本协议条款与现行劳动法律法规规定有出入的，按现行劳动法律法规规定执行。

第四十四条 本协议一式两份，甲乙双方各执一份，经双方有权签字人签字并加盖单位公章之日起生效，至协议终止之日失效。

甲方

乙方

甲方（章）：

乙方（章）：

住所：

住所：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

户名：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

第四部分 合同条款资料表

序号	内 容
1	采购单位：郑州市工商行政管理局
2	履约保证金（合同中约定）
3	应提供的服务：详见服务需求
4	付款方式： 次月根据考核评分，据实结算，中标人需提供增值税专用发票。

注：本表为样式表，使用时应重新打印，并可增加特殊的条款要求。

第五部分 磋商项目资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对磋商供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。本项目资料表中注“*”为磋商供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效响应。

条款号	内 容
说 明	
1	采购人：郑州市工商行政管理局 地址：郑州市大学北路 联系人：朱先生 联系电话：0371-86080796
2	采购项目：郑州市工商行政管理局 12315 投诉举报中心话务员劳务派遣项目 采购预算 ：820000 元人民币，磋商报价超过采购预算的，均为无效响应，作无效磋商处理。
3	招标代理机构：河南招标采购服务公司 联 系 人：司女士 联系地址：郑州市纬四路 13 号 联系电话：0371-65942911
4	*磋商供应商资格要求： 1、供应商需符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料： 1.1 营业执照副本复印件； 1.2 财务状况报告：提供 2016 年度财务审计报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供 2018 年 1 月 1 日以来任意 1 个月缴纳凭据（依法免税企业，应提供相关证明文件）和提供 2018 年 1 月 1 日以来任意 1 个月缴纳社会保险的缴纳凭据或社保部门出具的社会保险缴费清单（无缴费记录的，应提供由社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》）； 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明；

	<p>1.4 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>1.5 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。供应商递交投标文件时提供截止到报名前的信用查询截图复印件【查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】；</p> <p>1.6 具有人力资源服务许可证或劳务派遣许可证，有能力提供本次服务且具有完善的售后服务体系；</p> <p>1.7 本项目不接受联合体参与投标；</p> <p>1.8 其他要求：与采购人就本次招标的服务委托的采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联；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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p>
5	语言：中文，磋商供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本
投 标 报 价 和 货 币	
6	<p>磋商报价为：</p> <p>相关费用（由成交供应商承担的费用）：包括税费、伴随服务费和代理服务费。</p> <p>代理服务费：5000元人民币</p>
7	磋商货币：人民币
磋商响应文件的编制和递交	
8	磋商供应商应提供保证本项目正常服务所需的人员、设备等。
9	<p>*磋商保证金金额：壹万伍仟元整</p> <p>（缴纳形式：转账、汇款等非现金形式提交。投标保证金应于开标前提交至河南招标采购服务有限公司指定账户。</p> <p>（电汇备注：2018-01-20，投标保证金）</p>

	收款单位（户名）：河南招标采购服务有限公司 开户行：广发银行郑州行政区支行 帐号：8898 5160 1000 5452 财务咨询电话：0371-65955702
10	*磋商响应文件有效期：从磋商之日起 60 天
11	磋商响应文件递交：正本份数一份，副本份数三份；正、副本不一致时，以正本为准。
12	资格证明文件： *1、营业执照副本复印件加盖公章； *2、法定代表人授权委托书原件（附法定代表人身份证及授权代理人身份证）； *3、财务状况报告：提供 2016 年度财务审计报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供 2018 年 1 月 1 日以来任意 1 个月缴纳凭据（依法免税企业，应提供相关证明文件）和提供 2018 年 1 月 1 日以来任意 1 个月缴纳社会保险的缴纳凭据或社保部门出具的社会保险缴费清单（无缴费记录的，应提供由社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》）； *4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明； *5、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； *6、反商业贿赂承诺书； *7、在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”和在“中国政府采购网”网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共 3 项的信用查询截图复印件； 8、竞争性磋商文件要求的其它资格证明文件。
13	服务要求：详见磋商文件第六部分。
评 审	
14	评审方法：综合评分法 磋商小组按照综合得分由高到低的前三名为成交供应商候选人。成交价格

	为最终报价。
15	评分标准（详见附件）
授 予 合 同	
18	数量增减范围：≤10%

第六部分 采购服务需求

一、项目概述：

(一) 招标内容：郑州市工商行政管理局 12315 投诉举报中心话务员劳务派遣项目

(二) 服务地点：郑州市工商行政管理局。

(三) 服务期限：一年。

(四) 付款方式：次月根据考核评分，据实结算。

二、服务要求：

(一) 人数：16 人

(二) 岗位职责

1. 负责工商局本职工作员工对客户行为进行监督。
2. 负责协调客户投诉事宜，并抽取一定比例的客户进行回访。
3. 负责组织相关人员对客户投诉进行统计分析，完成客户查询分析。
4. 负责客户投诉受理流程的改进与服务质量的提升工作。
5. 负责客户档案的建立与管理工作。
6. 负责突发事件的处理工作。
7. 定期制作客户服务工作情况总结报告，报上级领导审批。
8. 完成上级领导临时交办的工作。

三、服务承诺：

(一) 所有员工身份证及相关资料必须在我单位备案。

(二) 必须对员工在工作期间所发生的人身安全事故和因工作失误所带来的损失进行赔偿并作出承诺。

(三) 在服务过程中，如果操作不当，造成损害，由此产生一切经济损失由乙方赔偿。

(四) 上岗人员必须遵守我单位所有现场的管理规定，否则造成的后果一律由乙方负责。

四、培训要求：

(一) 必须对所属员工进行相关的法律法规、劳动技能、行为规范、劳动纪律等方面进行培训，培训合格后方可上岗。

(二) 供应商必须提供详细的特殊劳务人员培训方案，并进行配套的相关知识的

应知应会培训。

（三）必须组织每月不得低于一次、每次不得低于 40 分钟的培训，培训后必需严格相关制度对员工的工作情况进行考核。

五、招标要求：

（一）根据以上提出的劳务服务要求，供应商须提出完整的服务方案。

（二）供应商须对服务要求中提出的服务承诺及其它具体要求作出完整的承诺。

（三）投标文件须严格按照招标文件的要求完整制作。招标文件有规定格式的，按照格式编制，没有格式的由供应商自行编制。

附件：评分方法（综合评分法）**1、 报价（15分）**

$$S_n = 15 \times C_{\min} / C_n$$

S_n : 第 n 个技术和商务审查符合的有效供应商的价格得分；

C_{\min} : 技术和商务审查符合的所有供应商的最低报价；

C_n : 第 n 个技术和商务审查符合的有效供应商的投标报价。

说明：

- 1、计算分数时四舍五入保留小数点后两位。
- 2、对供应商为监狱企业、供应商和投标产品为小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格计算报价得分。

2、 综合实力（60分）

2.1 依据供应商递交的投标文件内容(技术偏离表)对投标文件的响应程度进行评分。完全响应招标文件要求的得 25 分，每缺一项或不满足的，在 25 分的基础上，每项扣 1 分，扣完为止。

2.2 根据供应商所提供的业绩进行评分，满分 20 分。2015 年以来，签订的类似劳务派遣合同金额在 80 万元及以上或月结算在 10 万元及以上的合同或中标通知书，每份合同得 2 分，最高得 8 分；合同金额在 60-80 万元（不含 80 万元）或月结算在 5-10 万元（不含 10 万元）的合同或中标通知书，每份合同得 2 分，最高得 8 分；合同金额在 60 万元以下（不含 60 万元）或月结算在 5 万元以下（不含 5 万元）的合同或中标通知书，每份合同得 1 分，最高得 4 分。

2.3 公司实力证明：（15分）

2.3.1 供应商通过 ISO9001 系列质量管理体系认证者得 2 分，未通过或未按要求提供者得 0 分。

2.3.2 供应商通过 ISO14001 环境管理体系认证者得 2 分，未通过或未按要求提供者得 0 分。

2.3.3 供应商通过 OHSAS18001 职业健康与安全管理体系认证者得 2 分，未通过或未按要求提供者得 0 分。

2.3.4 企业信用等级: 供应商提供 AAA 级信用等级证书得 2 分，AA 级信用等级证书得 1 分。评级的信用评级机构以“信用河南网”所公布的“河南省社会信用服务机构备案及考评合格机构公告”的内容为准（提供打印网页）。

2.3.5 投标单位员工获得人力资源师证书的,一级人力资源师证书,每个得2分,最高4分;二级人力资源师证书,每个得1分,最高3分。

3、技术部分(25分)

3.1 根据投标文件所提供机构设置的合理性以及对本项目服务措施的完整性、适用性等内容进行排序,优秀的得5分,良好的得3分,较好的得2分,一般的得1分,较差的得0分。

3.2 根据供应商对本项目的服务保障办法及应急配合预案的完整性、适用性进行综合排序,优秀的得4分,良好的得3分,较好的得2分,一般的得1分,较差的得0分。

3.3 根据供应商在进行服务管理过程中具有技术创新、项目创新能力进行综合评分,优秀的得4分,良好的得3分,较好的得2分,一般的得1分,较差的得0分。

3.4 根据供应商针对本项目所指定的服务流程完整程度及服务质量监管制度、实施计划的完整程度进行综合评分,优秀的得4分,良好的得3分,较好的得2分,一般的得1分,较差的得0分。

3.5 根据供应商结合本项目需要所制定的服务人员筛选聘用、日常培训、绩效考核等管理制度的完整性、适用性进行综合评分。优秀的得4分,良好的得3分,较好的得2分,一般的得1分,较差的得0分。

3.6 根据供应商所提供的整体方案能否有效适用于本项目进行综合评分。优秀的得4分,良好的得4分,较好的得3分,一般的得1分。

说明:评标委员会成员按照招标文件规定的评标办法对合格投标文件进行打分,按评委评分结果的算术平均值作为该供应商的最终得分。

(1) 评标委员会根据评标办法对供应商的评审进行打分,其平均值为其最后得分,并按得分高低进行排序,推荐中标候选人1-3家,并写出评标报告。

(2) 在评标过程中,凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致,使评委会意见有分歧且又难以协调一致的问题,均由评委会予以表决,获半数以上同意的即为通过,否则即为否决。

第七部分 磋商响应文件格式及内容

一 磋商复函

致：河南招标采购服务有限公司

1、根据贵单位_____号磋商邀请书的邀请，我们决定参加贵单位组织的项目的磋商采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

2、我方愿意按照磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，磋商报价为人民币（大写）_____。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证完成项目的审计等工作；按磋商文件的规定向贵单位支付成交服务费。

4、我方同意按照磋商文件的要求，向贵单位递交金额为_____人民币（大写）_____的磋商保证金。并且承诺：在磋商有效期内如果我方撤回竞争性磋商响应文件或成交后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵单位退还该磋商保证金的权力。

5、我方为本项目提交的竞争性磋商响应文件一式_____份，其中正本一份、副本_____份。

6、磋商有效期60天

7、我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

8、在质量、性能和服务不相等情况下，我方完全理解并认可贵单位不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商名称：（公章）

供应商授权代表姓名（签字）：

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话：

二 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（磋商供应商全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为_____号（项目名称）的磋商及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

单位名称（公章）：

地址：

后附：法定代表人身份证复印件和被授权人身份证复印件。

三 竞争性磋商报价表

开标一览表

项目名称： _____ 招标编号： _____

投标单位： _____（公 章）

投标总价（元）	投标保证金（元）	备注
小写：		
大写：		
(1) 服务地点：郑州市工商行政管理局。		
(2) 服务期限：一年。		
(3) 付款方式：次月根据考核评分，据实结算。		

投标单位：（公章） _____

被授权人（签字）： _____

日期： _____年____月____日

3.1 费用报价及组成分析和说明

编号	项目	明 细			合计(元)	备注
		职务	人数	月费用 (元)		
1	人工费					含工资、加班慰问费、社保、服装费用等。 注明:人均实发工资不低于2500元且不包含五金,五金的缴纳基数不低于郑州市基准
2	管理费					含办公费
3	利 润					
4	税 金					
5	优惠承诺					
6	月总费用					
7	其他费用……					
	合计金额					

投标单位:(公章) _____

被授权人(签字): _____

日期: _____年____月____日

注: 1. 应详细说明各项费用的明细和组成。

2. 应对各项投标费用进行详细分析, 应包含人工、税收等各种费用。

3. 应符合国家、河南及郑州的相关规定标准并加以注明。

说明资料主要包括投标单位应说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由, 以及供应商认为有必要提供的资料。说明格式不做统一规定, 由供应商自行设计。但有完整的计算过程。

四、供应商证明文件

- 1、企业简介
- 2、营业执照副本复印件
- 3、财务状况报告：提供 2016 年度财务审计报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供 2018 年 1 月 1 日以来任意 1 个月缴纳凭据（依法免税企业，应提供相关证明文件）和提供 2018 年 1 月 1 日以来任意 1 个月缴纳社会保险的缴纳凭据或社保部门出具的社会保险缴费清单（无缴费记录的，应提供由社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》）；
- 4、人力资源服务许可证或劳务派遣许可证复印件
- 5、供应商认为需要提供的其它资料

五、企业业绩

项目名称： _____ 招标编号： _____

投标单位： _____

序号	业主单位名称	合同总价或月结算价格	业主单位联系人	联系电话

投标单位（公章）： _____

被授权人（签字）： _____

日期： _____年____月____日

六、技术部分

技术偏离表

项目名称： _____ 招标编号： _____

投标单位： _____（公 章）

序号	招标文件技术要求（第六部分 采购服务需求的全部内容）	投标文件响应情况 （详细列明服务内容）	偏差描述（是否具有 正、负偏差或无偏差）
	招标内容：郑州市工商行政管理局 12315 投诉举报中心话务员劳务派遣项目		
	服务地点：郑州市工商行政管理局		
	服务期限：一年		
	付款方式：次月根据考核评分，据实结算		
	人数：16 人		
		

投标单位（公章）： _____

被授权人（签字）： _____

日 期： _____年____月____日

- 注：1、供应商必须按要求规范填写技术规范偏差表。如果此表中所列内容无法满足招标文件中提出的要求或内容不一致的，所涉及的技术内容将视为 0 分。
- 2、供应商必须根据投标单位的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的并查实的，技术内容的分值将全部视为 0 分。

七、供应商承诺函

致：河南招标采购服务有限公司：

很荣幸能参与上述项目的磋商。

我代表 _____（供应商名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受磋商文件的一切规定和要求。

2、若成交，我方将按照磋商文件和磋商响应文件的具体规定与采购人签订合同，并且严格履行合同义务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快处理。

3、在整个磋商过程中，我方若有违规行为，贵方可按磋商文件和政府采购有关的法律法规之规定给予处罚，我方完全接受。

4、若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商名称（公章）： _____

法定代表人授权代表签字： _____

日期： _____

九、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

单位名称（盖章）：

授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

***注：各竞争性磋商供应商无此承诺书者，按无效磋商处理。**

十、参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明承诺书

为进一步规范政府采购行为,提供更加优质的服务,我公司郑重做出如下声明(包括但不限于以下):

参加政府采购活动近3年内在经营活动中没有重大违法记录;

近3年没有受到政府及行业监管部门的处罚。

单位名称: (盖章)

授权代表 (签字):

日期: 年 月 日

***注: 各竞争性磋商供应商无此承诺书者, 按无效磋商处理。**

十一、 磋商保证金缴纳证明复印件

供应商必须提供本次采购项目的磋商保证金缴纳证明复印件。

十二、 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

竞争性磋商供应商：

授权代理人：

日 期：

说明：

- 1、该声明函是针对小微企业的，非小型、微型企业投标时不用提供该声明。
- 2、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3、供应商可向所在地县级以上(工业和信息化部门\统计局\发展和改革委员会\财政部门)办理大\中\小\微企业证明，并将证明原件附到本次投标文件中，作为评审依据，同时提供《中小企业声明函》，否则不予认可。代理中小企业产品的还应提供生产企业中小企业声明和证明材料。
- 4、监狱企业视同小型、微型企业，需提供省级及以上监狱管理局、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。