

郑州市工商行政管理局
机关 2018 后勤人员劳务费重招
竞争性谈判

谈 判 文 件

招标编号：郑财竞谈-2018-89

 河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

第一部分 谈判邀请函.....	2
第二部分 竞争性谈判须知.....	4
第三部分 合同格式.....	11
第四部分 谈判项目资料表.....	13
第五部分 项目需求及要求.....	17
第六部分 谈判响应文件格式及内容.....	21

第一部分 谈判邀请函

郑州市工商行政管理局机关 2018 后勤人员劳务费重招 谈判邀请

招标编号：郑财竞谈-2018-89

河南招标采购服务有限公司受郑州市工商行政管理局的委托，就郑州市工商行政管理局机关 2018 后勤人员劳务费重招进行竞争性谈判采购，现欢迎符合相关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机关 2018 后勤人员劳务费重招

二、**采购预算：**129 万元人民币

三、**谈判采购项目主要内容：**招聘招聘后勤保障人员 26 人，分别为驾驶员 3 名，厨师 8 名，办公室后勤 2 名，电工 2 名，保安 7 名，保洁 4 名。（具体要求详见谈判文件）

四、**资金来源：**财政资金。

需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展。

五、**谈判供应商资格要求：**

1、供应商需符合政府采购法第二十二条及政府采购法实施条例第十七条规定，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 年度或 2017 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。供应商递交谈判响应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）。

六、报名及谈判文件发售信息：

出售时间：2018年6月27日起至2018年6月29日（上午8：00-12：00，下午15：00-18：00）

出售地点：河南招标采购服务有限公司305房间

售 价：300元/本（售后不退）

七、谈判响应文件接收信息：

接收截止时间：2018年7月4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

八、开标有关信息：

开标时间：2018年7月4日上午9：00（北京时间）

届时请参加供应商出席开标仪式

九、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：张老师

联系电话：0371-66972990

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：李先生

联系地址：郑州市纬四路13号

联系电话：0371-65956589

十、本项目谈判公告在《郑州市政府采购网》、《河南省政府采购网》、《河南招标采购网》上发布。

河南招标采购服务有限公司

2018年6月27日

第二部分 竞争性谈判须知

一 总则

1. 资金来源

1.1 财政资金。

2. 采购方式及谈判供应商要求

2.1 本次采购采取竞争性谈判的方式确定成交人。

2.2 谈判供应商（供应商）要求：符合“谈判项目资料表”中要求的谈判供应商。

3. 谈判费用

3.1 供应商必须自行承担所有与参加谈判有关费用。不论谈判的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二 谈判文件和谈判响应文件

4. 谈判文件构成

谈判公告

竞争性谈判须知

合同格式

谈判项目资料表

项目需求及要求

谈判响应文件格式及内容

5. 谈判响应文件构成

谈判复函

资格证明文件

竞争性谈判报价表

费用报价及组成分析和说明

企业业绩

技术部分

谈判保证金交纳证明

供应商承诺函

供应商认为需要提交的其他材料

附件：中小企业声明函

供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的内容。如果谈判响应文件没有满足谈判文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6. 谈判文件的澄清

6.1 供应商有权要求采购代理机构对谈判文件中的有关问题进行答疑、澄清。

6.2 供应商对谈判文件如有疑问，应在谈判开始日前 2 天在平台系统及按谈判公告或谈判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. 谈判文件的修改

7.1 必要情况下，采购人可能对谈判文件进行修改。

7.2 采购人对谈判文件的修改，将以说明函的形式通知供应商，说明函对所有供应商具有约束力。

7.3 为使供应商有充分时间对谈判文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长谈判开始日期，延长谈判开始日期的决定将以说明函的形式通知供应商。

三 谈判响应文件的编制

8. 谈判的语言及度量衡单位

8.1 供应商的谈判响应文件以及供应商与采购人就有关谈判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，谈判响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

9. 谈判响应文件的真实性与准确性

9.1 供应商必须对其谈判响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其谈判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，擅自对谈判文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其谈判响应文件在谈判时有可能被认为是未对谈判文件做出实质性的响应而终止对其作进一步的评审。

10. 谈判报价

10.1 谈判响应文件的谈判报价表上应清楚地标明单价和总价。但只允许有一个方案报价，多方案报价的谈判响应文件将不被接受。

10.2 谈判报价表上的价格为谈判时的参考价格，谈判小组以最终谈判报价确定成交供应商的成交价格。

11. 谈判货币

11.1 谈判须以人民币报价。

12. 证明供应商合格的资格文件

12.1 供应商在其谈判响应文件中，应提供证明其有资格参加谈判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技术、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谈判文件规定的文件

13.1 供应商应按照谈判文件要求，提供文件证明其供应产品的合格性，且符合谈判文件的规定，并作为其谈判响应文件的一部分。

14. 谈判保证金

14.1 供应商谈判时，必须以人民币提交谈判项目资料表中规定数额的谈判保证金。

14.2 对于未在谈判截止时提交谈判保证金的，采购人将视其为对谈判文件未做出实质性响应而予以拒绝。

14.3 未成交供应商的谈判保证金，将在确定成交供应商后五日内予以退还。

14.4 下列情况发生时，将不退还供应商谈判保证金：

- (1) 供应商在谈判函中规定的有效期内撤回其谈判的；
- (2) 除不可抗力外，成交人不与采购人签订合同的。

15. 谈判有效期

15.1 本次谈判的有效期为：见“谈判项目资料表”中的谈判有效期要求。供应商承诺的谈判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，采购人可于原谈判有效期满之前，向供应商提出延长谈判有效期的要求。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谈判保证金。同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其谈判响

应文件。“谈判项目资料表”中的有关谈判保证金的规定，在延长的谈判有效期内继续有效。

16. 谈判响应文件份数和签署

16.1 供应商应准备“谈判项目资料表”中要求的的谈判响应文件份数。每份谈判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 谈判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（负责人）或被授权人签署。被授权人须将以书面形式出具的“法定代表人（负责人）授权书”附在谈判响应文件上。

16.3 谈判响应文件必须胶装装订成册。如有修改错漏处，必须由供应商的法定代表人（负责人）或其被授权人签字或者盖章。

四 谈判响应文件的递交

17. 谈判响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将谈判响应文件密封，至少标明谈判编号、谈判项目名称，并盖有供应商公章或专用章和法定代表人（负责人）或法定代表人（负责人）授权委托人的印章或签名。

17.2 密封信封上注明“于 年 月 日 时 分（指谈判公告中规定的截止日期及时间）不准启封”的字样。

17.3 谈判响应文件须由专人送交，供应商应将谈判响应文件按上述 17.1 和 17.2 中的规定进行密封和标记后，按谈判公告中注明的地址送达。

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

18. 迟交的谈判响应文件

18.1 采购人将拒绝接受谈判响应文件递交的截止时间后递交的谈判响应文件。

19. 谈判响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交谈判响应文件后，可以在规定的谈判时间开始前修改或撤回其谈判

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（负责人）或被授权人签署，并按 17 中的规定进行密封、标记和发送。

五 谈判过程

20. 开始

20.1 采购代理机构将在“谈判公告”规定的时间和地点组织竞争性谈判，供应商应由法定代表人（负责人）或委派被授权人参加。

20.2 开始前，先由供应商或其推选的代表检查谈判响应文件的密封情况。经确认无误后，进入谈判程序。

20.3 检查的内容包括供应商名称、书面修改和撤回谈判的通知、是否提交谈判保证金，以及采购人认为合适的其它详细内容。

21. 谈判程序

21.1 谈判组织：谈判工作由谈判小组独立进行，谈判小组由 3 人以上（含 3 人）的评审专家及采购人代表组成，评审专家从专家库中随机抽取。

21.2 谈判初审与复审：

21.2.1 谈判小组按先初审、后复审的程序对谈判响应文件进行评审。

21.2.2 在初审阶段，属于下列情况的谈判响应文件将不得进入复审阶段：

(1) 未足额提交谈判保证金，或其谈判保证金的有效期未能满足谈判文件规定要求的；

(2) 谈判响应文件未经法定代表人（负责人）或其被授权人签字或盖章的；

(3) 谈判响应文件没有装订、编排混乱、且擅自修改谈判文件格式化文件的；

(4) 谈判响应文件中有采购人不能接受的其它条件。

21.2.3 在复审阶段，谈判小组还需对供应商的谈判报价进行审核，看其是否有计算或打印上的错误。修正错误的原则如下：

(1) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；

(2) 如果总价与单价不一致时，以单价为准，并修正总价。

21.3 谈判:谈判小组可分别与通过基本资质审核的供应商单独进行谈判。在谈判中,谈判双方可以就谈判项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性谈判,但谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。对实质性要求条款未实质性响应谈判文件要求的供应商将视为无效谈判供应商,对非实质性要求条款不符合谈判文件要求的条款数达到“谈判项目资料表”中规定的上限的供应商将视为无效谈判供应商。

21.4 谈判小组将允许供应商修改其谈判中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方。重大偏离是指对谈判文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差,或限制了招标代理机构、采购人的权力和供应商的义务的规定,而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应的供应商的公平竞争地位。

21.5 谈判文件有实质性变动的,谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

21.6 所有供应商谈判结束后,谈判小组将要求所有符合采购需求的谈判供应商在规定的时间内最后进行同时报价(二次报价),即最终报价。

21.7 评定标准:根据符合采购需求、质量和服务的前提下,由最终报价从低到高排序,推荐3名成交候选人。成交价格为最终报价。

21.8 谈判结束后,谈判小组根据谈判结果推荐成交供应商,由谈判小组成员在谈判记录上签字。

22. 谈判响应文件的澄清

22.1 为有助于对谈判响应文件的审查、评价和比较,谈判小组可分别要求供应商对谈判响应文件中含义不清的内容进行澄清。有关澄清的要求和答复均须以书面形式,但谈判价格和实质性的内容不得更改。

23. 谈判过程的保密性

23.1 谈判期间,凡是与谈判响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交供应商等方面的情况,均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.2 在谈判过程中,供应商如向谈判小组成员施加任何影响,都将会导致其谈判被拒绝。

六 授予合同

24. 合同的授予

24.1 谈判结束后 2 个工作日内，采购代理机构根据谈判小组的推荐意见，将谈判情况写出谈判报告上报采购人，经批准同意后（5 个工作日内），由河南招标采购服务有限公司向成交供应商发出《中标通知书》，并将谈判结果在《郑州市政府采购网》、《河南省政府采购网》、《河南招标采购网》上进行公告。

25. 否决所有谈判和重新谈判

25.1 如谈判小组认为所有谈判响应文件均未能对谈判文件做出实质性响应，可否决所有的谈判，依据谈判小组评审结论，采购人将宣布本次谈判无效，并重新组织谈判。

26. 成交服务费

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

27. 签订合同

27.1 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。

27.2 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谈判保证金。在此情况下，采购人可将合同授予第二成交供应商或重新谈判。

第三部分 合同格式（参考）

需方：

供方：

本合同于____年__月__日由需方和供方按下述条款签署。

在需方为获得（项目名称）服务，邀请供方参加了该项目竞争性招标，并接受了供方以总金额（币种，用文字和数字表示的合同价）（以下简称“合同价”）的投标。双方以上述事实为基础，签订本合同。

本合同在此声明如下：

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分，并与本合同一起阅读和解释：
 - 1) 合同条款
 - 2) 合同条款资料表
 - 3) 合同条款附件
 - 4) 中标通知书
3. 供方在此保证全部按照合同规定向需方提供货物和服务，并负责可能的弥补缺陷。
4. 需方在此保证全部按照合同规定的时间和方式向供方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

双方在上述日期签署本协议。

甲方：郑州市工商行政管理局

法定代表人（负责人）或

委托代理人：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

乙方：

法定代表人（负责人）或

委托代理人：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

联系人:

开户银行:

开户账号:

日期: 年 月 日

联系人:

开户银行:

开户账号:

日期: 年 月 日

第四部分 谈判项目资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对谈判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。谈判文件标注“*”为谈判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
1	<p>采购项目：郑州市工商行政管理局机关 2018 后勤人员劳务费重招</p> <p>招标编号：郑财竞谈-2018-89</p> <p>*项目预算：129 万元人民币。投标报价超过项目预算的按无效标处理。</p>
2	<p>采购人：郑州市工商行政管理局</p> <p>地址：郑州市大学北路</p> <p>联系人：张老师</p> <p>联系电话：0371-66972990</p> <p>招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司</p> <p>联系人：李先生</p> <p>电话：0371-65942911</p>
3	<p>*谈判供应商资格要求：</p> <p>1、供应商需符合政府采购法第二十二条及政府采购法实施条例第十七条规定，并提供下列材料：</p> <p>1.1 营业执照副本复印件；</p> <p>1.2 财务状况报告：提供 2016 年度或 2017 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》)；</p> <p>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> <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。</p>

	<p>供应商递交谈判响应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>
	如其他地方与本谈判项目资料表对同一事项的描述有冲突或矛盾的，除非采购人或采购代理机构另有解释，均以本谈判项目资料表描述为准。
8.1	语言：中文，谈判供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本
10	<p>谈判报价为：</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>成交服务费：5000 元人民币</p>
10.1	*供应商报价必须唯一，采购人和采购代理机构不接受有任何选择性报价。
11	谈判货币：人民币
12	<p>*资格证明文件</p> <p>1、营业执照副本复印件加盖公章；</p> <p>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）；</p> <p>3、财务状况报告：提供 2016 年度或 2017 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》））；</p> <p>4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明；</p> <p>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；</p> <p>6、反商业贿赂承诺书；</p> <p>7、具有人力资源服务许可证或劳务派遣许可证</p>

	8、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。
14	<p>*投标保证金</p> <p>投标保证金金额：贰万元整。</p> <p>交付方式：转账、汇款等非现金形式在投标截止时间前提交（电汇最好备注：招标编号，投标保证金。银行转账凭证等付款证明复印件附在谈判响应文件中）</p> <p>开户名：河南招标采购服务有限公司</p> <p>开户行：广发银行郑州行政区支行</p> <p>帐号：8898 5160 1000 5452</p> <p>财务咨询电话：0371-65955702</p>
15	*谈判响应文件有效期：从谈判之日起 30 天
16	*谈判响应文件递交：正本份数一份，副本份数二份。
	*谈判响应文件应胶装，一切可拆卸（打孔装订、活页装订等）的均为无效投标。
	<p>谈判响应文件递交截止时间：2018 年 7 月 4 日上午 9：00（北京时间）</p> <p>谈判开始时间：2018 年 7 月 4 日上午 9：00（北京时间）</p> <p>谈判响应文件递交地点：河南招标采购服务有限公司四楼开标大厅</p>
21	评审方法：最低评标价法。按照满足采购需求和服务要求的前提下，最终报价（指经过相关政府采购政策的价格扣除后的价格）由低到高排序推荐 3 名谈判供应商作为成交候选供应商。成交价格为最终报价（指实际价格）。
21	<p>程序：</p> <p>一、初审</p> <p>谈判小组对谈判供应商的谈判响应文件的资格条件、技术和商务条款进行评审。</p> <p>二、复审谈判</p> <p>谈判小组根据初审情况分别与谈判供应商单独进行谈判。在谈判中，谈判双方可以就谈判项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性谈判，但谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。对实质性要求条款未实质性响应谈判文件要求的供应商将视为无效谈判供应商。</p>

	<p>所有供应商谈判结束后，谈判小组将要求所有符合采购需求的谈判供应商在规定的时间内进行最后同时二次报价，即最终报价。</p> <p>三、特殊情况之处理：若质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商，最低报价（经过相关政府采购政策的价格扣除后的价格）相同的超过 2 个以上的，则所有合格供应商进行第三轮报价，直至产生 1 个最低报价。</p> <p>政策功能：促进中小企业发展，详见谈判文件最后的附件。</p> <p>供应商出具中小企业声明及政府主管部门颁发的中小企业证书的，必须同时满足：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商本身符合国家文件划定的小、微企业标准； 2. 供应商提供的投标货物及服务均为自身产品及服务或其他小微企业的产品及服务。 <p>对符合政府采购政策规定的小微企业合格供应商，最终报价按照 6%扣除之后的价格参与评标比较，扣除之后的价格由低到高排序推荐 3 名谈判供应商作为成交候选供应商。</p> <p>成交价格仍为供应商最终报价，扣除价格仅为落实政府采购政策的比较价格。</p>
27	<p>合同授予被确定为实质上响应采购文件要求并有履行合同能力的最终报价（经过相关政府采购政策的价格扣除后的价格）最低的供应商。</p> <p>若第一成交候选人因不可抗力或者自身原因（提供虚假材料谋取中标、不能签订合同）不能履行合同的，采购人可确定第二成交候选人为中标人，并签订合同，以此类推。采购人也可决定重新组织采购</p>
	履约保证金：合同中约定
	验收：由采购单位组织验收。
	付款方式及条件：按合同书规定执行
28	服务期限：一年
	数量增减范围：不允许
其他：本采购文件本页以前所有内容所称“以上”，均包含本数。	

第五部分 项目需求及要求

一、项目概述

(一) 招标内容：郑州市工商行政管理局机关 2018 后勤人员劳务费

(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) 现需要后勤员工 26 名，分别为驾驶员 3 名，厨师 8 名，办公室后勤 2 名，电工 2 名，保安 7 名，保洁 4 名。

(二) 驾驶员岗位职责

1. 认真完成单位的派车任务要求，服从派车调度人员指挥。
2. 坚持行车安全检查，每次行车前检查车辆，发现问题及时排除，确保车辆运行。
3. 安全驾驶，正确执行驾驶操作规程，听从交通管理人员的指挥，行车时集中精力驾驶，严禁酒后开车，不开“英雄车”、“赌气车”。
4. 每次出车回来后，如实填写行车记录，向派车主管简要汇报出车情况。
5. 车辆用毕后，车辆停泊在指定位置，锁好方向盘、门窗等。
6. 做好车辆的维护、保养工作，保持车辆常年整洁和车况良好。
7. 认真填写车辆档安，对车辆事故、违章、损坏等异常情况及时汇报，写好情况汇报。对车辆运行里程和耗油情况进行统计分析，提出报告和降低成本的确良建议。
8. 驾驶员确保良好的休息、足够的睡眠，以充沛的精力和体力保证安全。

(三) 厨师岗位职责：

1. 服从厨房班长的领导，严格遵守操作程序。
2. 遵守各项规章制度，协调配合相关工种的关系，完成本岗位承担的工作任务。
3. 熟悉和掌握各种菜品的基本制作技术，要求色、香、味、形符合质量标准。
4. 每天按照厨房班长拟定的菜单烹制，保证员工能按时开饭。
5. 在菜肴烹饪过程中，严格按照操作规程，同时，要针对员工不同的饮食习惯，随时改变烹饪操作，以满足其需要。
6. 烹调时应注意个人卫生，接触食品要洗手，操作时，严格掌握卫生要求。

7. 计划用料，精工细作，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳。
8. 协助厨房班长做好食堂工作，参与每周周五制订下一周菜谱的制定。
9. 虚心听取员工对伙食的意见，研究改善伙食的措施。
10. 要努力学习，不断提高业务水平，不断提升烹饪技术。
11. 配合全体人员搞好食堂卫生。
12. 节约用电用水，做好防火、防盗、防食物中毒工作。
13. 不得随便离岗，有事向班长请假，经同意后方可离开工作岗位。
14. 完成领导临时交办的其他任务。

（四）办公室后勤岗位职责：

1. 负责单位办公室对内、对外发函、申请、通知等文件的起草；
2. 负责安排单位日常后勤工作，包括车辆、绿化、环境卫生、会务、接待、办公用品等，为各部门做好服务工作；
3. 协助单位各种管理规章制度的建立、修订及执行监督；
4. 协助建立公司行政办公费用的预算并控制行政办公费用在预算内执行；
5. 配合单位进行企业文化的建立；
6. 作好领导的参谋，及时为单位领导提供信息和建设性意见；
7. 督促有关部门及时完成单位各项工作，并将监督情况及时反馈给领导；
8. 负责单位对外联系、宣传工作；
9. 负责本部门员工的评估与考核；
10. 完成领导交办的任务。

（五）电工岗位职责：

1. 严格遵守单位的各项规章制度。
2. 保证所属设备安全运行，全面完成上级交给的各项生产任务。
3. 服从领导，听从指挥。
4. 发生事故及时报告，积极处理。
5. 必须做到，“三不伤害”，“十条不准”。
6. 坚守岗位，严禁脱岗，睡岗，串岗。
7. 不准备与业务无关的书籍或报刊。
8. 发现隐患要积极处理，不能处理的要及时上报。

9. 负责全厂电器设备的维修维护工作，重大问题向班组长或车间主任汇报。
10. 执行设备操作，维护，检修规程。
11. 掌握所用工具，维修设备的性能。
12. 努力提高自身业务水平，缩短检修时间。
13. 提高安全意识，搞好自身安全工作，并监督提醒同事之间的安全注意事项，对班组长负责。

14. 对车间下达的检修维护任务要优质高效快速完成。

（六）保安岗位职责：

1. 维持单位办公场所内外区域的正常工作秩序。
2. 维护公司内部治安秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然。
3. 加强对重点部位的治安防范，加强防盗活动，及进发现可疑人和事，并逐出。
4. 监督员工遵守安全守则工其他规则。
5. 加强防火活动，及进发现火灾苗头，并消除之。
6. 对违反治安条例的行为，查清事实，收集证据向公司或公安机关报告。
7. 配合领导做好下班后值班工作，检查公司办公场所留宿情况。
8. 支持、协助门卫履行了责。
9. 妥善保管配发的安保器械，不得丢失和擅自使用。
10. 正确记录值班日志和案件笔录，及进提出专案报告。
11. 完成安保部部长临时交办的其他任务。

（七）保洁岗位职责：

1. 尽职尽责按照操作规程及保洁标准所要求做好本责任区工作；
2. 因任何原因离开工作岗位事先征得经理同意，如对上级做的决定有不同意见，应先完成再进行讨论；
3. 遗忘物品妥善保管经确认交还客人或在前台登记；
4. 随时做好保洁工作，并定时巡视重点区域；
5. 爱护保洁设备，定期保养，及时维修，延长使用寿命。
6. 积极参加卫生突击工作，如：会馆迎检、门前积雨、积雪的清扫突击工作。
7. 宣传卫生常识，劝阻并制止不卫生，不文明的现象和行为。
8. 有义务维护公共设施、设备的正常使用状况，在保洁过程中，如发现公共设施有损

坏，应及时上报。

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）必须组织每周不得低于一次、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）谈判响应文件须严格按照谈判文件的要求完整制作。谈判文件有规定格式的，按照格式编制，没有格式的由供应商自行编制。

第六部分 谈判响应文件格式及内容

谈判复函

致：河南招标采购服务有限公司

1、根据贵单位_____号谈判公告的邀请，我们决定参加贵单位组织的_____项目的谈判采购。我方授权(姓名和职务)代表我方(供应商的名称)全权处理本项目谈判的有关事宜。

2、我方愿意按照谈判文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，完成项目的需求，并交付采购人验收、使用；按谈判文件的规定向贵单位支付谈判服务费。

4、我方同意按照谈判文件的要求，向贵单位递交金额为人民币（大写）_____元的谈判保证金。并且承诺，在谈判有效期内如果我方撤回竞争性谈判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谈判保证金的权力。

5、我方为本项目提交的竞争性谈判响应文件一式___份，其中正本___份、副本___份，电子档___份。

6、谈判有效期为自递交谈判响应文件截止日起 30 天。

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

供应商名称：（公章）

被授权人（签字或盖章）：

日期：

二、资格证明文件

2.1 营业执照

(说明：复印件加盖公章)

2.2 人力资源服务许可证或劳务派遣许可证

(说明：复印件加盖公章)

2.3 法定代表人（负责人）授权书

法定代表人（负责人）授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（谈判供应商全名）的在下面签字或盖章的（法定代表人（负责人）姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字或盖章的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人（即谈判代表人、授权代表），就编号为_____号（项目名称）的谈判及合同执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

代理人无转委托权。

谈判供应商（盖章）：

法定代表人（负责人）签字或盖章：

被授权人签字或盖章：

年 月 日

法定代表人（负责人）身份证复印件（A面）	法定代表人（负责人）身份证复印件（B面）
----------------------	----------------------

被授权人身份证复印件（A面）	被授权人身份证复印件（B面）
----------------	----------------

2.4 财务状况报告

（说明：提供经审计的 2017 年度或者 2016 年度的审计报告及财务报表（至少包含审计报告和“三表”），审计报告按要求必须有注册会计师的签字和盖章。

2.5 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》）

2.6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（说明：可用①以往类似业绩证明或②供应商完成本合同所具有的设备清单和人员力量情况介绍（附人员证件、说明等）。复印件加盖公章）

2.7 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

本公司郑重声明，本公司在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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

供应商名称：

（盖章）

年 月 日

2.8 反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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，我公司及参与谈判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。

谈判供应商（盖章）：

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

2.9 信用中国网 (www.creditchina.gov.cn) “失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单” 栏目和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为记录名单” 栏目查询结果打印页

三、竞争性谈判报价表

项目名称： _____ 招标编号： _____

投标单位： _____（公 章）

谈判报价（元）	谈判保证金（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。		

被授权人（签字）： _____

日期： _____年____月____日

四、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。

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

6.1 技术偏离表

项目名称： _____ 招标编号： _____

投标单位： _____（公 章）

序号	谈判文件技术要求（第五部分项目需求及要求的全部内容）	谈判响应文件响应情况（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机关 2018 后勤人员劳务费		
	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：26 人		
		

被授权人（签字）： _____

日 期： _____年____月____日

七、谈判保证金交纳证明

银行转账凭证等付款证明复印件附在谈判响应文件中

八、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谈判。

我代表 _____（供应商名称），在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受谈判文件的一切规定和要求。
- 2、若成交，我方将按照谈判文件和谈判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、在整个谈判过程中，我方若有违规行为，贵方可按谈判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、供应商认为需要提交的其他材料

附件：中小企业声明函（供应商据实填写，选用）

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_____项目包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。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：1. 中小企业声明函及政府主管部门颁发的中小企业证书缺一不可；
2. 制造商划型填写：大型企业或中型企业或小型企业或微型企业；
3. 供应商应如实填写，否则自行承担一切不利后果；
4. 认定权在谈判小组；
5. 供应商可依据自身情况提供，供应商非小型、微型企业的，可不用出具声明函。

6. 政府主管部门颁发的中小企业证书（复印件加盖公章）