|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目** | | | |
| **（项目编号:0692-239CZST20199）** | | | |
| **竞争性磋商文件** | | | |
| 73afe81c92628d5c07f1ba9f520a447 | | | |
|  | **采 购 人:** | **中山市人力资源和社会保障局** |  |
|  | **招标代理机构:** | **广东世捷项目管理有限公司** |  |
| **二〇二四 年 三 月** | | | |

**温馨提示**

1. 本项目采用的时间均为北京时间，24小时制。
2. 如无另行说明，响应文件递交时间为响应文件递交截止时间之前30分钟内。
3. 为避免因迟到而失去磋商资格，请适当提前到达。
4. 请正确填写《报价表》。多子包项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应。
5. 请仔细检查响应文件是否已按磋商文件要求盖章、签名、签署日期。
6. 响应文件应按顺序编制页码。
7. 如所投产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
8. 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望购买了磋商文件而决定不参加本次磋商的供应商，在响应文件递交截止时间的3日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。
9. 本公司将严守法律法规及行业规范完成本项目代理服务，未经委托单位书面同意不增加任何收费项目；严禁员工以口头、书面或暗示等任何形式向招报价相关人员表达有可能影响公开、公平、公正的行为；严禁员工直接或间接接受钱财物品。

（本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准）

目录

[第一部分 磋商邀请函 1](#_Toc3575)

[第二部分 用户需求书 3](#_Toc2823)

[第三部分 磋商须知 6](#_Toc29843)

[第四部分 评审方法 14](#_Toc10854)

[第五部分 合同格式 21](#_Toc13175)

[第六部分 响应文件格式 34](#_Toc21209)

# 第一部分 磋商邀请函

广东世捷项目管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中山市人力资源和社会保障局（以下简称“采购人”）的委托，对中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目采用竞争性磋商方式采购，欢迎符合资格条件的供应商参与磋商。

1. 项目编号：0692-239CZST20199。
2. 项目名称：中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目。
3. 采购内容及要求：详见“用户需求书”内容。供应商须对全部采购内容进行报价，不允许只对部分内容报价。采购预算金额：**人民币330,000.00元整（大写：人民币叁拾叁万元整）**（供应商报价不得高于本项目采购预算金额，超出采购预算金额视为无效报价处理)。
4. 供应商资格条件：
   1. 在中华人民共和国境内注册的企业法人或其它组织（响应文件中须提供营业执照复印件）；且独立于采购人和采购代理机构的供应商（供应商只须在响应文件资格声明函格式中作出承诺即可）；
   2. 供应商参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录（按响应文件格式提供的资格声明函作出承诺）。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）；
   3. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单（以采购代理机构在本项目提交磋商响应文件截止日前一个工作日内），在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询相关供应商的信用记录结果为准，同时对查询记录截图或下载存档。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；
   4. 已在采购代理机构网上登记且购买了磋商文件；
   5. 本项目不接受联合体磋商或分公司报价。
5. 符合资格的供应商应当在2024年4月1日至2024年4月9日期间（上午08:30至12:00,下午14:30至17:30，法定节假日除外）到广东世捷项目管理有限公司（详细地址:中山市东区长江路18号恒隆豪苑16栋1座402室）购买磋商文件每套售价 **300 元（人民币）**，售后不退。购买磋商文件时提供以下复印件（加盖公章）：
   * 1. 有效营业执照副本复印件；
     2. 经办人身份证复印件及授权委托书。

符合供应商资格要求的供应商即可购买磋商文件。（购买磋商文件的单位，均被视为已充分理解本公告的有关要求，采购人及采购代理均无责任承担其是否符合供应商资格条件而引起的一切后果）。

1. 提交磋商响应文件时间：2024年4月16日10时00分（北京时间），提交磋商响应文件截止时间：2024年4月16日10时00分（北京时间）。
2. 提交磋商响应文件地点：中山市东区长江路18号恒隆豪苑16栋1座406室。
3. 磋商时间：2024年4月16日10时00分（北京时间）。
4. 磋商地点：中山市东区长江路18号恒隆豪苑16栋1座406室。**供应商法定代表人或其授权代表参加磋商时需出示有效的身份证明文件。**
5. 联系事项：
   1. 采购人联系事项

**采 购 人：**中山市人力资源和社会保障局

**联 系 人：** 梁先生 **联系电话：**0760-88872321

* 1. 采购代理机构联系事项

**采购代理机构：**广东世捷项目管理有限公司

**地 址：**中山市东区长江路18号恒隆豪苑16栋1座406室

**联系人：**陈 工 **联系电话：**18024240311

**传 真：** /  **邮 编：** 528400

广东世捷项目管理有限公司

2024年4月1日

# 第二部分 用户需求书

《用户需求书》中如标注有“★”号的条款供应商必须全部满足或响应，否则不能通过初步评审。如标注有“▲”的关键技术指标，供应商若不满足或不响应将影响技术商务评分。

## 总则

* 1. 项目内容：中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目
  2. **★服务期：自合同签订之日起至2025年3月31日或服务产生费用总额累计达到合同总金额¥330,000.00元（大写：人民币叁拾叁万元整）时，以先到者为期限，该合同随之终止。若成交供应商在实际服务中存在无法兑现合同内容或违约情况，则采购人有权随时终止合同及取消其服务资格。**
  3. **★采购上限价（采购预算）：330,000.00元（大写：人民币叁拾叁万元整），供应商最终磋商报价不得高于本项目采购上限价，超出采购上限价报价视为无效报价。**
  4. 本项目成交供应商承包及负责竞争性磋商文件采购人要求的一切事宜及责任。
  5. 采购人有权在签订合同时对项目方案作适当修改调整或对项目内容作适量增加或减少。
  6. 本项目不允许转包，不允许擅自分包；不接受联合体报价。
  7. 本项目不接受备选方案。
  8. 成交供应商资格确定后，采购人向成交供应商采购其所需服务。本次采购为资格的取得，并不意味项目的成交，采购人无法预计也无法保证成交供应商服务的实际项目数量；服务项目数量以采购人的通知为准，供应商必须对全部内容进行报价。
  9. 在磋商文件中凡有“★”标识的内容条款被视为重要的响应要求、技术指标要求和服务要求。供应商必须对此作出回答并完全满足这些要求，不可以出现不响应或负偏离，如果出现不响应或负偏离则将被视为无效报价。

## 服务内容及要求

* 1. **▲2024年赴外省市开展就业服务活动工作计划**，采购人向成交供应商提出计划组织中山市企事业单位赴外省市或境外开展劳务协作、现场招聘、校园招聘和政校企合作等20场赴外活动，成交供应商根据承办情况进行报价并作为价格分。详见下表：

**2024年赴外省市开展就业服务活动工作计划**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **外出时间** | **赴外内容** | **举办地方** | **工作人员** | **企业数** |
| 1 | 3天 | 现场招聘 | 云南文山州广南县 | 2人 | 约20家(每家企业原则上派一人参加) |
| 2 | 3天 | 现场招聘 | 四川泸州市合江县 |
| 3 | 3天 | 现场招聘 | 广西贺州市昭平县 |
| 4 | 2天 | 校园招聘 | 湖南省衡阳市 |
| 5 | 3天 | 政校企合作、校园招聘 | 广西贵港市平南县 |
| 6 | 4天 | 劳务协作 | 贵州六盘水市盘州市 |
| 7 | 3天 | 劳务协作 | 贵州黔南州贵定县、三都县、都匀市 |
| 8 | 2天 | 现场招聘 | 广东省茂名市 |
| 9 | 3天 | 现场招聘 | 广西贵港市桂平市 |
| 10 | 2天 | 校园招聘 | 广西柳州市 |
| 11 | 3天 | 政校企对接、校园招聘 | 湖南长沙市 |
| 12 | 1天 | 校园招聘、城市推介 | 澳门 |
| 13 | 3天 | 校园招聘、宣讲活动 | 广西南宁市 |
| 14 | 2天 | 校园招聘 | 广东省茂名市 |
| 15 | 2天 | 校园招聘 | 广东省肇庆市 |
| 16 | 1天 | 校园招聘 | 广东省广州市 |
| 17 | 3天 | 劳务协作 | 广西贵港市平南县 |
| 18 | 3天 | 现场招聘 | 贵州六盘水市 |
| 19 | 2天 | 校园招聘 | 广东省潮州市 |
| 20 | 2天 | 校园招聘 | 广西贺州市 |
| 合计 | 2024年度赴外省市开展就业服务20场费用预算共33万元，具体服务项目款项的落实、实施按实际提供的服务据实列支，并按照采购的流程支付相关款项。 | | | | |

* 1. **▲采购人根据2024年赴外省市开展就业服务活动工作安排，向成交供应商提出交通、用餐、住宿、现场招聘会场地布置及宣传资料制作等外出活动需求和初步行程安排。**
  2. 成交供应商根据采购人需求，配合采购人与外省市人社部门、驻外劳务工作站、人力资源服务机构和学校等进行沟通对接，落实赴外活动工作计划。
  3. **▲成交供应商在收到采购人需求后2个工作日内，做好交通、用餐和住房等安排，与外省市人社部门、驻外劳务工作站、人力资源服务机构和学校等合作单位落实现场招聘会场地布置及宣传资料，拟定行程，提出报价，送采购人确定。双方签订服务协议。**
  4. 成交供应商应做好出发前的各项准备和统计工作。按采购人要求，安排工作人员负责建立微信工作群，及时通知赴外活动全部人员行程安排和工作任务。
  5. 成交供应商须配合采购人严格做好做足赴外活动期间安全工作。
  6. 一般情况下，赴外活动参会企业的交通（高铁、飞机）、住宿等费用由参会用人单位自行承担，由成交供应商统一收取并代为支付所需费用，由成交供应商开具等额合法发票给参会企业。
  7. 赴外活动结束后，成交供应商应在5个工作日内，将赴外行程、费用(包括双方赴外工作人员交通、住宿(300元/间)、用餐（50元/人/餐）、保险、现场招聘会场地布置及宣传资料等，以及赴外活动期间全体人员在外省市的当地交通和工作餐等费用，严格按照市财政管理制度和差旅费有关标准执行）及人员名单等资料反馈给采购人，经采购人确定后出具等额合法发票。
  8. 成交供应商须提供高质量的服务，选派至少一名有赴外带队经验的工作人员，投入到该项目的服务工作之中。成交供应商工作人员赴外活动期间的交通、食宿、劳务和保险等费用由采购人承担，包含在本项目报价中。
  9. 成交供应商自觉接受采购人及其它与该项目有关的主管部门的跟踪监督，妥善处理各方意见，把服务工作做好,按采购人要求做好赴外活动项目及费用等台账材料备查。
  10. 在服务期内发现工作不认真、不听从采购人安排等服务不到位现象时，成交供应商必须立即整改。

## 质量保证及服务

* 1. 供应商必须保证提供符合国家要求标准的同等服务。
  2. 在服务期内发现问题时，成交供应商必须立即响应。

## 付款方式

* 1. 每次赴外活动结束后，成交供应商应在5个工作日内，将赴外行程、费用（包括赴外工作人员交通、住宿、用餐、保险、现场招聘会场地布置及宣传资料等，以及赴外活动期间全体人员在外省市的当地交通和工作餐等费用，严格按照市财政管理制度和差旅费有关标准执行）及人员名单等资料反馈给采购人，经采购人确定后出具等额合法发票。
  2. 经采购人满意度评价并验收合格后，成交供应商向采购人提交费用结算申请书和等额正式发票，采购人自收到书面申请和发票并对审核无误之日起15个工作日内安排支付，通过对公账户将赴外活动费用汇至双方约定的成交供应商指定银行账户。成交供应商同意并确认采购人如期向财政部门提出结算申请之日，即视为采购人已如期支付。
  3. 成交供应商凭以下有效文件与采购人结算：
     1. 首次结算提供成交通知书；
     2. 每次赴外活动协议；
     3. 成交供应商开具的正式发票及结算申请书；
     4. 《赴外活动满意度调查表》等相关资料。
  4. 本项目使用到财政资金，应当接受国家审计监督。如本项目被列为审计项目，双方应共同配合接受审计，并同意以审计机关出具的审计结论为本合同最终结算依据，根据审计结论进行多退少补。

## 采购人配合的条件

供应商在响应文件中可列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件，所列配合条件采购人将尽量配合解决，但不代表采购人全部接受，采购人有权全部或部分拒绝供应商提出的配合条件。

# 第三部分 磋商须知

## 说明

* 1. **适用范围及项目综合说明**
     1. 本磋商文件适用于中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目进行竞争性磋商。
  2. **定义**
     1. “采购人”是指：中山市人力资源和社会保障局。
     2. “采购代理机构”是指：广东世捷项目管理有限公司。
     3. “供应商”是指：响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。
     4. 供应商资格条件是指：
     5. 按第一部分《磋商邀请函》的规定；
     6. 除联合体外，彼此存在投资与被投资关系的，或彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的，不接受作为参与本采购项目中同一包（组）竞争的供应商；
     7. 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采购活动。
     8. “成交供应商”是指：经法定程序确定并授予合同的供应商。
     9. “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。
     10. **“服务”是指：满足第二部分《用户需求书》包含的服务内容及磋商文件规定的其它服务。**
  3. **磋商费用**
     1. 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
     2. 本次采购成交供应商须向采购代理机构缴交采购代理服务费。
     3. 招标代理服务费的货币为人民币。
     4. 采购代理服务费不列在报价中。
     5. 采购代理服务费支付时间：采购代理服务费在中标人领取《成交通知书》时一次性付清。本项目采购代理服务费由成交供应商支付。
     6. 采购代理服务费支付方式：一次性以银行转账的形式支付（请在汇款凭证上标注本项目的编号）。
     7. 采购代理服务费金额及账户信息。
     8. **采购代理服务费金额：3000.00元。**
     9. 缴纳采购代理服务费账户信息。

**开户银行：中国建设银行股份有限公司中山新濠头支行**

**账 号：44050178051400001132**

**行 号：105603000338**

**收 款 人：广东世捷项目管理有限公司**

## 磋商文件

* 1. **磋商文件的构成。**磋商文件由磋商邀请函、用户需求书、磋商须知、评审方法、合同书格式、响应文件格式及在采购过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等组成。
  2. **磋商文件的澄清**
     1. 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的响应文件递交截止日3日以前通知采购代理机构。但供应商应按《磋商邀请函》所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。采购代理机构负责对磋商文件作出解释，并视情况对本项目中比较复杂的事项进行说明和依法回答供应商提出的疑问及问题。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会。采购代理机构将根据具体情况采用其认为适当的方式予以回复,并在必要时将不标明问题来源的书面答复发给本项目的本磋商文件的所有收受人。该书面澄清答复将视为本文件的组成部分。
     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、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。
     3. 供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意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。
  3. **磋商文件的修改**
     1. 在报价截止时间前，无论出于何种原因，根据项目的需要，采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的疑问时对磋商文件进行修改和变更。
     2. 磋商文件的修改将以书面的形式于响应文件递交截止时间前通知本磋商文件的所有收受人。该修改文件将构成磋商文件的一部分。供应商应在收到该修改文件后立即以书面形式予以确认并受其约束。
     3. 考虑到该修改和变更的影响，采购人和采购代理机构可酌情推迟响应文件递交截止时间，但应发布公告并书面通知所有购买磋商文件的供应商。
     4. 在磋商过程中，磋商文件内容如有实质性的变更，磋商小组应以书面形式通知所有参与磋商的供应商。若供应商对此类实质性变更不予接受，可以要求退出磋商，否则将被视为接受此变更并受其约束。
  4. **响应文件的编制**
     1. **响应文件编制基本要求**
        1. 供应商对响应文件的编制应按要求装订和封装，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。
        2. 供应商提交的响应文件及其与（采购人）就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
        3. 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），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是供应商的风险，有可能导致其响应文件按无效响应处理。
        4. 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，或响应文件填报的内容不详，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。
        5. 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及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
     2. **响应文件的构成**
        1. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。
        2. 供应商应按本磋商文件规定的内容和格式编制并提交响应文件，响应文件应参照磋商文件第六部分的内容要求、编排顺序和格式要求，按顺序装订成册，提供全面的响应文件。
        3. 供应商相关证明文件。供应商应按磋商文件的要求，提交证明其资格和能力的文件，并作为其响应文件的组成部分，包括但不限于下列文件：
     3. 供应商营业执照复印件；
     4. 符合供应商资格条件的证明资料复印件；
     5. 磋商文件要求的其它证明资料复印件。
        1. 证明文件必须真实有效。
     6. **证明报价标的的合格性和符合磋商文件规定的文件：**
        1. 证明相关货物或服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物，包括如下各项：
     7. 产品的数量和种类；
     8. 产品主要技术指标的详细说明；
     9. 详细的合同项下提供货物或服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；
     10. 对照磋商文件要求的技术规格，供应商逐条说明所提供的相关产品已对磋商文件中的技术规格作出了实质性的响应；或申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对于有具体要求的指标，供应商必须提供所投产品的具体响应说明。
         1. 在核定的经营范围内报价。
     11. **报价及计量**
         1. 供应商所提供的货物或服务均应以人民币报价。
         2. 供应商应按磋商文件要求的报价范围进行报价。
         3. 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。
  5. **磋商报价要求**
     1. 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
     2. 成交供应商负责本项目所需服务等全部工作。
  6. **磋商保证金**

**本项目无需缴纳磋商保证金。**

## 响应文件的份数、封装和递交

* 1. **响应文件的份数和封装**
     1. **响应文件正本1份，副本3份，电子文件1份，**电子文件为响应文件正本的扫描件（要求必须完整扫描正本内容，含盖章），以U盘或光盘为介质（标明项目编号及供应商名称），不留密码，无病毒，不压缩。其内容应与供应商打印产生的纸质响应文件内容一致，如有不同，以纸质响应文件为准，**响应文件的副本可以由响应文件的正本复印而成。如果正本与副本不符，以正本为准。**
     2. 响应文件正本应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，被授权代表须将《法定代表人授权书》（格式参见磋商文件第六部分）附在响应文件中。响应文件的任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人用姓氏或首字母在旁边签字才有效。
     3. 所有响应文件须密封包装，包装件数不限。外包装须标明：项目名称、项目编号、供应商名称及“在磋商时间截止时间前不得开封”字样。
     4. 采购代理机构对因响应文件未装订成册而造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。
     5. 采购代理机构对不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。
  2. **响应文件的递交**
     1. 所有响应文件应于《磋商邀请函》中规定的截止时点前递交到磋商地点。
     2. 未按要求密封的，或迟交或未送达指定地点的响应文件，采购代理机构将拒收或原封退回在其规定的递交响应文件截止时点之后收到的任何响应文件。
     3. 本次采购不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。
  3. **响应文件的修改和撤回**
     1. 供应商在提交响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。在首次响应文件递交截止时间之后，除非在磋商期间应磋商小组的要求，否则供应商不可以修改其响应文件内容。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。在报价递交截止时间之后不允许撤回报价。
     2. 磋商期间应磋商小组要求所作的澄清、说明、更正和最终报价应在磋商小组规定的时间内递交。
     3. 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。
  4. **提交响应文件截止期、报价有效期**
     1. 提交响应文件的截止时间为《磋商邀请函》规定的时间，在截止时间后送达或者未送达指定地点的响应文件，为无效响应文件，采购代理机构将拒收。
     2. 从提交响应文件的截止日起，报价有效期为《磋商须知前附表》规定的天数。在特殊情况下，采购人可于报价有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。同意延期的供应商在原报价有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

## 磋商及评审

* 1. **磋商小组**
     1. 本次采购依法组建磋商小组。磋商小组由**3人以上（含3人）的单数**组成。
     2. 磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。
     3. 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供应商。
     4. 磋商小组依法根据磋商文件的规定与供应商进行磋商及对响应文件和最终磋商结果进行评审,并据此推荐成交候选人。
  2. **评审方法。**本次评审具体见磋商文件第四部分“评审方法”。

## 确定成交供应商办法

* 1. 按符合采购需求、质量和服务，按其综合得分由高到低顺序排名的原则推荐成交候选人和成交备选人，根据磋商小组的评审结果，采购人依法确定成交供应商。
  2. 成交供应商确定后，**广东世捷项目管理有限公司将在广东世捷项目管理有限公司官网（http://www.gdsjxm.com/）**上发布成交结果公告，并向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

## 异议和投诉

* 1. 如果供应商对此次磋商活动有异议，应当按本磋商文件的规定向采购人或采购代理机构提出。采购人或采购代理机构按本磋商文件的规定给予答复，并将结果告知有关当事人。供应商对磋商文件的内容有异议的，可以在提交磋商响应文件截止时间三日前以书面形式向采购人或者采购代理机构提出；采购人或者采购代理机构在收到书面异议原件之日起五日内作出答复。供应商对采购过程提出异议的，在各采购程序环节结束之前提出，采购人或采购代理机构应当当场作出答复，并制作记录。供应商对成交结果有异议的，可以在成交结果公告发布之日起三日内向采购人或者采购代理机构书面提出，但需对异议内容的真实性承担责任。采购人或采购代理机构在收到书面异议原件之日起五日内作出答复。作出答复前，应当暂停磋商活动。
  2. 供应商在规定时间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异议，逾期异议无效。
  3. 异议函应当包括下列主要内容：
     1. 异议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. 异议项目名称及编号、具体明确的异议事项和与异议事项相关的请求。
     3. 认为磋商文件或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. 提出异议的日期。见6.1条规定的期限内提出。
  5. 异议函应当署名。异议供应商为自然人的，应当由本人签字；异议供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
  6. 异议联系方式如下：

采购代理机构：广东世捷项目管理有限公司

地址:中山市东区长江路18号16栋1座402室

联系人： 陈工 联系电话：18024240311

邮 编：528400 传 真： /

* 1. 供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出异议的供应商可以在答复期满后10日内，向采购人监管部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

## 签订合同

* 1. 成交结果公告发布的同时，采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》。
  2. 《成交通知书》将是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，均应承担相应的法律责任。
  3. 成交供应商在收到成交通知书后，按规定的时间与采购人签订采购合同。
  4. 成交供应商在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表与采购人签署合同。按磋商文件要求和成交供应商的响应文件承诺签订采购合同，但不得超出磋商文件要求和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
  5. 合同的组成基于但不限于以下部分：
     1. 《合同书》；
     2. 《成交通知书》；
     3. 磋商文件及其澄清、补充文件；
     4. 成交供应商的响应文件及其澄清、补充文件。

# 第四部分 评审方法

根据本项目要求及相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准。

## 总则

* 1. 本次采购依法组建磋商小组。磋商小组负责全部的评审工作，任何人不得干预磋商小组的工作。采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：
     1. 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；
     2. 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
     3. 与供应商有其他社会关系或者经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
     4. 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
     5. 参与磋商文件论证的；
     6. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。
  2. 本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由磋商小组负责完成。磋商小组将只对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件、澄清和最终报价等内容进行评审；实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效响应文件。
  3. 磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。
  4. 磋商小组依法根据磋商文件的规定与供应商进行磋商及对响应文件和最终磋商结果进行评审,并据此推荐成交候选人和成交备选人。
  5. 参加磋商工作的所有人员应遵守相关法律、法规的规定，严格保密，确保竞争性磋商工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

## 评审方法

* 1. 本次磋商项目的评审采用综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审综合得分最高的供应商为成交供应商的评审方法。
  2. 磋商评审分四阶段进行：第一阶段初步审查；第二阶段进行磋商；第三阶段进行最终报价审查；第四阶段进行技术、商务及价格的详细评审。
     1. 第一阶段初步审查包含资格审查和符合性审查。磋商小组根据《初步审查表》的内容逐条对响应文件进行初步审查，审查响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效、签署是否合格、是否满足磋商文件的要求、是否实质上响应了磋商文件的要求。只要不满足《初步审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应文件。对报价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。磋商小组在进行初步审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效报价的供应商，应及时告知。由磋商小组组长将集体意见现场及时告知当事人，并结束该供应商的磋商。
     2. 第二阶段磋商小组与通过初步审查的供应商以随机的顺序围绕技术、商务、报价等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露其技术、价格和其他重要信息；磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致意见，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。磋商小组要求所有磋商供应商在规定的时间内集中进行最终报价，除非在磋商时磋商小组根据用户需求书内容作了调整增加，否则采购人不接受高于前面轮次响应报价的最终报价，最终报价由供应商确认。
     3. 第三阶段磋商小组在磋商和最终报价结束后，按照《最终报价审查表》（见附表2）内容对供应商的最终报价进行审查。不通过最终报价审查的供应商不能进入技术、商务及价格的详细评审。
     4. 第四阶段进行技术商务及价格的详细评审。磋商小组各成员按照评审内容，就各个供应商的技术商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分（评审内容见附表3），各评委技术商务评分的算术平均值即为该供应商的技术商务得分。然后，算出各供应商的价格得分。将各供应商的技术商务得分和价格得分相加得出其综合得分。
  3. 磋商小组出具评审报告，并推荐成交候选人和成交备选人。本项目推荐1名成交候选人和2名成交备选人（如有）。将综合得分由高到低顺序排名。综合得分相同的，按下列顺序比较确定：

（1）最终报价（由低到高）；

（2）技术商务得分（由高到低）。如以上都相同的，名次由磋商小组投票确定。排名第一的供应商为成交候选人，排名第二的供应商为第一成交备选人，排名第三的供应商为第二成交备选人。采购人依法确定1名成交供应商。成交供应商放弃成交或成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他成交备选人中确定成交供应商，没有其他成交备选人的，重新组织采购活动。

* 1. 价格评分

将通过初步评审各供应商的最终报价定义为评审价格，取各评审价格的最低价作为评审基准价格。各供应商的价格得分按以下公式计算：

**价格得分=（评审基准价格/评审价格）×30（价格得分四舍五入，保留两位小数）。**

**技术商务得分满分为70分，价格得分满分为30分。**

**综合得分=技术商务得分+价格得分。**

* 1. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。
  2. 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，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. 核实价的确定：各供应商的报价有算术错误及其他错误的，磋商小组按以下原则要求供应商对报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认，修正后的价格为最终核实价。供应商拒不澄清确认的,或修正调整的价格或分项报价中的缺漏项价格超过原投标价格的（缺漏项的价格按其他供应商该项报价的最高价计取，如该缺漏项报价其他响应文件中没有的按市场价调整）视为投标报价重大偏差的，磋商小组应当否决其报价：
     1. 报价文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
     2. 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，但单价金额小数点有明显错误的应以总价金额为准，修改单价；
     3. 总价金额为各分项报价金额之和，总价金额与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；
     4. 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项比例在允许范围内的，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

## 法律责任

* 1. 接受报价后，直至成交供应商与采购人签订合同止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交供应商意见有关的内容，任何人均不得向磋商双方之外的第三方及与评审无关的其他人透露。
  2. 从报价递交截止时间起到确定成交供应商日止，供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在评审过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

## 权利

* 1. 采购代理机构和采购人通过法定或规定的程序，保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。
  2. 采购人依法确认1名成交供应商，如成交候选人无特殊原因放弃成交资格，采购人将对其作出相应处罚，最终按成交备选人顺序确定成交供应商或重新组织采购。

## **附表1：初步审查表（注：本表不需要供应商填写）**

**初步评审表**

| 序号 | 供应商  报价有效性审查项 | | | A供应商 | B供应商 | C供应商 | D供应商 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 报价函及报价有效期符合要求。 | | |  |  |  |  |
|  | 按响应文件规定加盖公章和签署。 | | |  |  |  |  |
|  | 已提交有效的法定代表人/负责人证明书和法定代表人授权书（供应商代表为法定代表人时则不需要法定代表人/负责人授权委托书）。 | | |  |  |  |  |
|  | 符合供应商资格条件要求。 | | |  |  |  |  |
|  | 响应文件是否按磋商文件规定格式填写，无内容不全或关键字迹模糊、无法辨认。 | | |  |  |  |  |
|  | 报价无重大偏离、漏项或重大不合理。 | | |  |  |  |  |
|  | 无响应文件或法规明确规定可以废标的其他情形。 | | |  |  |  |  |
| **结 论** | | | |  |  |  |  |
| **不通过原因说明** | |  | | | | | |
| 1．评审时评委对供应商是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；  2．评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过” ，出现一个“×”为“不通过”；  3．对结论为“不通过”的报价，要说明原因。 | | | | | | | |
| 评委签名： | | | 日期： | | | | |

## **附表2：《最终磋商报价审查表》（注：本表不需要供应商填写）**

**最终磋商报价审查表**

| **序号** | **供应商**  **最终报价有效性审查项** | | A供应商 | | B供应商 | C供应商 | D供应商 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 最终报价不高于前一轮报价且不高于预算金额 | |  | |  |  |  |
| 2 | 无磋商文件或法规明确规定可以废标的其他情形 | |  | |  |  |  |
| **结 论** | | |  | |  |  |  |
| **不通过原因说明** | |  | | | | | |
| 1．评审时评委对供应商是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；  2．评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过” ，出现一个“×”为“不通过”；  3．对结论为“不通过”的报价，要说明原因。 | | | | | | | |
| 评委签名： | | | | 日期： | | | |

## **附表3：《技术商务评分表》**

**技术商务评分表**

| 序号 | 评审项目 | 分配分数 | 评议内容 | | A供应商 | B供应商 | C供应商 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 商务技术响应程度 | 3 | 根据供应商对磋商文件各商务技术要求的响应程度进行评审。  （1）对磋商文件商务技术部分各条款的响应非常全面，符合文件要求的得3分；  （2）对磋商文件商务技术部分各条款的响应基本全面，基本符合文件要求的得2分；  （3）对磋商文件商务技术部分各条款的响应不全面，部分满足文件要求的得1分；  （4）对磋商文件商务技术部分各条款的响应较差，只有小部分满足文件要求的得0分。 | |  |  |  |
| 2 | 实施方案 | 12 | 根据供应商对项目的实施方案（包括但不限于行程、人员安排、工作部署、人员分工、服务队伍管理等）是否可行进行评审：  （1）服务实施方案详细、可行，有针对性，行程、人员安排合理、工作部署优于磋商文件的需求，分工明确，服务队伍管理制度完善，得12分；  （2）服务实施方案比较详细、可行，行程、人员安排较合理、工作部署满足磋商文件的需求，分工较明确，服务队伍管理制度较完善得10分；  （3）服务实施方案比较可行，行程、人员安排一般、工作部署部分满足磋商文件的需求，分工一般明确，服务队伍管理制度一般完善，得8分；  （4）服务实施方案缺乏可行性，行程、人员安排不合理、工作部署不满足磋商文件的需求，分工不明确，服务队伍管理制度不完善，得6分；  （5）无服务实施方案，得0分。 | |  |  |  |
| 3 | 应急预案 | 8 | 根据供应商对项目的应急预案（包括但不限于疫情防控、消防、防爆、人员拥挤、医疗、治安案件等其他突发事件）是否完善进行评审。  （1）应急预案措施具体、可行、完善得8分；  （2）应急预案措施较具体、较可行、较完善得5分；  （3）应急预案措施一般得3分；  （4）应急预案措施较差得1分；  （5）无应急预案，得0分。 | |  |  |  |
| 4 | 业绩 | 10 | 2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来供应商承接同类项目业绩的，每提供1个合作协议或合同关键页或者发票复印件得2分，最高得10分。  **注：需提供合作协议或合同关键页或者发票复印件并加盖公章，不提供不得分。** | |  |  |  |
| 5 | 质量保证 | 8 | 根据供应商对项目质量保证措施进行评审。  （1）质量保证措施非常完善、具有较强的可行性和针对性，进度安排非常合理，得8分；  （2）质量保证措施比较完善、具有可行性和针对性，进度安排合理，得6分；  （3）质量保证措施具有可行性，进度安排合理，得3分；  （4）质量保证措施缺乏可行性，进度安排缺乏合理性，得1分；  （5）无质量保证措施，得0分。 | |  |  |  |
| 6 | 供应商实力 | 18 | 1.供应商具有旅行社资质的得10分；与旅行社合作的，得5分；最高得10分。  **注：响应文件中需提供资质证明文件或合作协议等证明文件复印件并加盖公章，不提供不得分。**  2.供应商自有或租赁的客运车辆，每提供一台得2分，最高得8分。  **注：如为自有车辆的，需提供以供应商名义登记的行驶证复印件并加盖公章；租赁车辆的，须同时提供以供应商名义签订的租赁合同及出租单位名义登记的行驶证复印件并加盖公章；不提供不得分。** | |  |  |  |
| 7 | 拟投入本项目服务人员情况 | 8 | 1.拟投入本项目服务人员具有导游证的，每提供一人得2分，最高得4分。  2.拟投入本项目服务人员具有设计类专业能力的，每提供一人得2分，最高得4分。  **注：响应文件中可提供人员资质（或者资格）证书或者学历证明资料复印件和供应商为其购买的响应文件递交截止时间为止近1年内任意1个月的社保证明复印件，不提供不得分。如果供应商成立时间或该人员入职不足1个月，则提供人员入职证明。如果供应商上述人员为其他用工形式，则供应商须提供该人员用工关系的证明资料，否则不得分。** | |  |  |  |
| 8 | 服务便利性 | 3 | 根据**供应商**的服务承诺、服务响应时间进行评审：  （1）服务响应时间≤1小时，服务承诺到位，得3分；  （2）1小时＜服务响应时间≤2小时，服务承诺基本可行，得2分；  （3）2小时＜服务响应时间≤3小时，服务承诺一般，得1分；  （4）服务响应时间＞3小时，服务承诺不可行，得0.5分。  **注：需提供承诺书并加盖公章，不提供不得分。** | |  |  |  |
| 合计 | | 70 |  | |  |  |  |
| 评委签名： | | | | 日期： | | | |

# 第五部分 合同格式

**（仅供参考，双方在签订合同时可根据实际情况作相应修改）**

**中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目**

**合**

**同**

**书**

**（注：此合同为参考合同，以本磋商文件的《用户需求书》的要求为基础，根据采购人需求签订合同，以采购人与成交供应商签订成交合同为准，采购人有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。）**

**项目名称：中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目**

**项目编号：**

**签订地点：中山市中山三路26号市政府第二办公区**

**签订时间： 年 月 日**

甲方（采购人）：中山市人力资源和社会保障局

统一社会信用代码：

电话：0760-88872321 传真：0760-88876323

地址：中山市中山三路26号市政府第二办公区

乙方（成交供应商）：

统一社会信用代码：

电话： 传真：

地址：

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目》（项目编号： ）的采购结果，依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、政策等的规定，甲乙双方本着平等互利、互相合作的原则，经友好协商，签订本合同，并共同遵守。

**一、服务说明**

本服务资格的取得、成交结果公告发出、成交通知书的领取都不代表乙方已经提供了服务，本合同的签订仅代表乙方取得了向甲方提供赴外活动服务的资格，双方实际开展赴外活动合作前，需另行签订《中山市人力资源和社会保障局赴外省市开展就业服务协议书》。具体服务项目款项的落实、实施按实际提供的服务据实列支，并按照采购的流程支付相关款项。

**二、服务内容**

甲方聘请乙方提供以下服务：

* 1. 甲方根据2024年赴外省市开展就业服务活动工作安排，向乙方提出交通、用餐、住宿、现场招聘会场地布置及宣传资料等外出需求和初步行程安排。
  2. 乙方根据甲方需求，配合甲方与外省市人社部门、驻外劳务工作站、人力资源服务机构和学校等进行沟通对接，落实赴外活动工作计划。
  3. 乙方在收到甲方需求后2个工作日内，做好交通、用餐和住房等安排，与外省市人社部门、驻外劳务工作站、人力资源服务机构和学校等合作单位落实现场招聘会场地布置及宣传资料，拟定行程，提出报价，送甲方确定。双方签订服务协议。
  4. 乙方应做好出发前的各项准备和统计工作。按甲方要求，安排工作人员负责建立微信工作群，及时通知赴外活动全部人员行程安排和工作任务。
  5. 乙方须配合甲方严格做好做足赴外活动期间安全工作。
  6. 一般情况下，赴外活动参会企业的交通（高铁、飞机）、住宿等费用由参会用人单位自行承担，由乙方统一收取并代为支付所需费用，由乙方开具等额合法发票给参会单位。
  7. 赴外活动结束后，乙方应在5个工作日内，将赴外行程、费用(包括甲乙双方赴外工作人员交通、住宿、用餐、保险、现场招聘会场地布置及宣传资料等，以及赴外活动期间全体人员在外省市的当地交通和工作餐等费用，严格按照市财政管理制度和差旅费有关标准执行）及人员名单等资料反馈给甲方，经甲方确定后由乙方出具等额合法发票。
  8. 乙方须提供高质量的服务，选派有赴外带队经验的工作人员一名，投入到该项目的服务工作之中。乙方工作人员赴外活动期间的交通、食宿、劳务和保险等费用由甲方承担，包含在本合同约定的费用总额中。
  9. 乙方自觉接受甲方及其它与该项目有关的主管部门的跟踪监督，妥善处理各方意见，把服务工作做好,按甲方要求做好赴外活动项目及费用等台账材料备查。
  10. 在服务期内发现工作不认真、不听从甲方安排等服务不到位现象时，乙方必须立即整改。

**三、服务期间**

委托服务期间：自合同签订之日起至2025年3月31日或产生的服务费用总额累计达到成交金额人民币330,000.00元（大写：人民币叁拾叁万元整）时，以先到者为期限，该合同随之终止。若乙方在实际服务中存在无法兑现服务承诺、无法完整履行合同约定或出现违约情况，则甲方有权随时终止合同及取消其提供服务资格。

**四、验收及付款方式**

* 1. 每次赴外活动结束后，乙方需提供《赴外活动满意度调查表》，内容包括乙方餐饮服务、酒店服务、出行前后服务、交通服务、工作人员服务、不足及建议等方面，由甲方进行评价，分值达80分以上为验收合格。如分值在80分以下，即为验收不合格，甲方可扣除此次赴外活动总费用10%。
  2. 验收合格后，乙方向甲方提交书面结算申请及等额正式发票（正式发票金额须包含赴外行程、费用 (包括赴外工作人员交通、住宿、用餐、保险、现场招聘会场地布置及宣传资料等，以及赴外活动期间全体人员在外省市的当地交通和工作餐等费用，严格按照市财政管理制度和差旅费有关标准执行），甲方自收到书面申请及发票并审核无误之日起15个工作日内安排支付，通过对公账户将费用汇至双方约定的乙方指定银行账户。乙方同意并确认甲方如期向财政部门提出结算申请之日，即视为甲方已如期支付。
  3. 本项目使用财政资金，应当接受国家审计监督。如本项目被列为审计项目，甲、乙双方应配合接受审计，并同意以审计机关出具的审计结论为本合同最终结算依据，根据审计结论进行多退少补。

**五、违约责任与赔偿损失**

* 1. 乙方提供的服务不符合磋商文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒绝接受乙方服务，单方终止合同，并按照签订的该次《中山市人力资源和社会保障局赴外省市开展就业服务协议书》合同价款的30%作为支付甲方的违约金，如不足以弥补甲方损失，甲方有权继续向乙方追索。
  2. 乙方未能按每次赴外活动双方签订的协议书约定的期限提供服务，从逾期之日起按每日1000元向甲方支违约金；逾期半个月（即十五日）以上的，甲方有权终止本合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
  3. 在乙方不存在违约的情况下，甲方无正当理由拒绝接受服务、到期拒付服务款项的，乙方应及时向甲方催交，催交后甲方不支付的，甲方向乙方以当次《中山市人力资源和社会保障局赴外省市开展就业服务协议书》合同总额30%支付违约金。
  4. 乙方在服务期限内借甲方名义开展不法行为或做出有损甲方形象的行为，造成不良社会影响的，甲方有权立即终止合同，并追究相关法律责任，乙方还应支付本合同总额30%的违约金，给甲方造成经济损失的，甲方可以主张乙方承担损害赔偿责任，若违约金总额低于甲方的经济损失，甲方可继续请求增加现有的违约金。
  5. 乙方应独立完成本合同项下合同义务，不得将合同义务以任何形式向第三方分包或转包，否则甲方有权解除合同并要求乙方支付本合同总额30%的违约金，若违约金不足以弥补给甲方造成的损失的，甲方可以继续请求增加现有的违约金。
  6. 乙方对甲方及参与赴外活动的全体人员的人身、财产及甲方设备物料等安全负责。因乙方原因导致甲方或第三方声誉、人身或财产受损，甲方有权解除合同，由乙方向甲方支付合同总额30%的违约金，如违约金总额低于甲方损失的，甲方可以继续请求增加现有的违约金。乙方履行合同期间出现人员损害、财产损失事故或发生因乙方原因引起的纠纷，由乙方自行全权负责。本合同签订后，若因乙方原因导致甲方被任何第三方追责的，甲方有权向乙方追偿。
  7. 如乙方存在提供虚假资格或向甲方行贿等违法行为，甲方有权单方解除合同，并追究乙方相应法律责任，乙方还应支付合同总额30%的违约金，若违约金不足以弥补给甲方造成的损失的，甲方可以继续请求增加现有的违约金。
  8. 廉洁条款

甲乙双方均应严格遵守中华人民共和国关于反商业贿赂行为的有关法律法规。任何一方经办人或者其他相关人员均不得向对方或关联第三方等索取或接受合同约定外的明扣、暗扣、好处费、现金、有价证券、购物卡、实物、礼品、请吃、旅游等形式的不当得利。如经发现并核实，经依法报送行政或司法机关处理。本条款所称：“其他相关人员”是指甲乙双方经办人以外的与合同有直接或间接利益关系的人员，包括但不限于合同经办人的亲友，或其他关系人等。

乙方承诺：乙方不参与可能与合同规定的与甲方利益相冲突的任何活动，并在履行合同过程中不违反上述反商业贿赂行为约定。若乙方违反前述任何一项承诺的，甲方有权单方面解除本合同，且不予支付本合同未付金额。乙方还须支付合同总额30%的违约金，若违约金不足以弥补给甲方造成的损失的，甲方可以继续请求增加现有的违约金。

* 1. 乙方应对因签署、履行本合同中获知的甲方信息及资料（包括但不限于文件、图片、数据（含电子数据）、影音影像等）、招聘信息、招聘人员个人资料等积极采取全面保密措施。乙方不得将上述保密内容提供给与任何第三方（或乙方非本项目人员），不得将其用于履行本合同之外的其它用途，即使向与履行本合同有关的人员提供，乙方也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。否则，乙方应独自承担一切责任（含刑事责任）。前述信息资料在甲方主动公开之前均属于保密期限范围，均对乙方有约束力，不因合同的变更、解除、终止而终止。
  2. 乙方保证：向甲方提供的全部智力成果内容及服务具有独创性、完整性、合法性；如甲方因接受乙方服务而引起知识产权纠纷或其他法律、经济纠纷，一切法律责任由乙方承担。
  3. 乙方在履行义务时，应尽到诚实、谨慎、积极维护甲方合法利益及社会公共利益之义务。如合同履行过程中，发现甲方财产损坏或遗失、或因提供服务造成甲方或第三方人身损害或财产损失，应第一时间上报甲方，不得隐瞒。
  4. 乙方未按合同约定提供服务或履行合同义务的，应按甲方要求立即纠正，合同期间累计发生3次及以上需纠正行为的，或未按合同约定期限完成合同义务的，或违反《中山市人力资源和社会保障局赴外省市开展就业服务协议书》之任何约定，甲方有权按照本合同总额30%扣除违约金（违约金不足以弥补甲方损失，甲方有权继续追偿），并有权单方解除合同和《中山市人力资源和社会保障局赴外省市开展就业服务协议书》，本合同另有约定的除外。
  5. 本合同所指损失包括：由于违约方过失/过错或非守约方故意/重大过失所产生的索赔费、赔偿费、采取补救措施费、名誉损失及消除影响支出、为解决纠纷而产生的所有诉讼费用、律师费、差旅费（含路费及食宿等）、查档费、调查费等一切合理费用、其他实际发生损失及预期利益损失等。
  6. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

**六、争端的解决**

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，任何一方可以向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。人民法院审理期间，除提交法院审理的事项外，本合同其他部分仍应继续履行。

**七、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。

**八、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。

**九、其它**

* 1. 本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交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，所有经双方盖章并签署确认的文件（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。
  3. 本合同约定的“通知”，是指按合同约定的送达方式履行书面通知义务。甲乙双方共同确认，双方合法有效的联络信息如下：

甲方通讯地址：中山市中山三路26号市政府第二办公区

联系人及联系电话： 梁先生 0760-88872321

乙方通讯地址：

联系人及联系电话：

各方如有变更，变更方须于变更之日起 3 日内书面告知对方，否则视为原地址继续有效。因乙方提供的地址不准确，送达地址变更未及时告知甲方或者拒绝签收等原因，导致通知或相关法律文书未能被乙方实际接收的，文书退回之日视为送达之日。

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、合同生效**

1.本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章（多页骑缝）后生效。

2.合同一式五份，甲乙双方各执二份，采购代理机构执一份。具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）： 法定代表人/授权代表（签字）：

日期： 日期：

**赴外活动满意度调查表**

**尊敬的客户：您好！**

**非常感谢您交由我司承接2024年X月X日赴XXXXXXX活动，为了对服务质量进行全面的跟踪，请在活动结束后，填写如下表格，并交给我公司工作人员。您的评价及意见是我公司不断提高服务质量的指南，期待再次为您提供更优质的服务，谢谢！**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **满意度调查内容** | **很满意** | **满意** | **一般** | **不好** |
|  |  | **对下述问题请您在框内打钩和评分** | **100分** | **80分** | **60分** | **30分** |
| 1 | 餐饮服务 | 餐厅环境，卫生 |  |  |  |  |
| 菜肴的品质 |  |  |  |  |
| 菜的份量 |  |  |  |  |
| 2 | 酒店服务 | 酒店早餐 |  |  |  |  |
| 周边环境 |  |  |  |  |
| 房间干净，舒适度高，设施设备齐全 |  |  |  |  |
| 酒店的服务 |  |  |  |  |
| 3 | 交通服务 | 车况 |  |  |  |  |
| 车内卫生 |  |  |  |  |
| 司机服务 |  |  |  |  |
| 其它： |  |  |  |  |
| 4 | 工作人员服务 | 仪容仪表 |  |  |  |  |
| 赴外带队经验 |  |  |  |  |
| 服务品质（巡餐、巡房、态度好等） |  |  |  |  |
| 5 | 出行前后服务 | 行程安排合理性 |  |  |  |  |
| 报价是否迅速 |  |  |  |  |
| 电话及微信建群通知到位服务 |  |  |  |  |
| 赴外沟通对接和处理突发问题的能力 |  |  |  |  |
| 赴外招聘物资和药品准备情况 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **您对此次服务赴外人力资源交流合作活动及我司还有何意见和建议？** |

**客户签名： 联系电话： 日期：**

**中山市人力资源和社会保障局赴外省市开展就业服务协议书**

甲 方：中山市人力资源和社会保障局

乙 方：

根据中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目(采购编号：)的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，经甲乙双方协商，就甲方委托乙方赴外省市开展就业服务活动事宜签订本协议。

一、赴外合作内容

（一）承办内容：

（二）承办时间：

（三）赴外地点：

二、服务流程

（一）甲方根据2024年赴外省市开展就业服务活动工作安排，向乙方提出交通、用餐、住宿、现场招聘会场地布置及宣传资料等外出需求和初步行程安排。

（二）乙方根据甲方需求，指定一名专职人员（姓名： 身份证号码： 联系电话： 职位： ）负责联络工作，同时配备工作人员做好交通、用餐、住宿、现场招聘会场地布置及宣传资料安排，在接到甲方活动需求通知后2日内拟定行程，提出书面报价（含税及乙方提供本次服务的全部费用），送甲方确定后作为本协议附件参照执行。

（三）乙方做好出发前的各项准备工作，包括：落实赴外活动人员情况反馈给甲方；妥善安排好赴外活动的人身财产安全保险购买、交通、用餐、住宿、现场招聘会场地布置及宣传资料等；收取企业交通和住宿等相关费用；根据甲方要求，安排工作人员全程负责赴外出行的服务工作等。

（四）赴外活动结束后，乙方应在5个工作日内，将赴外行程、费用及人员名单等资料反馈给甲方，经甲方书面确定后结算。

三、双方权利和义务

1、甲方权利义务:

（1）有权得到乙方在本协议承诺的服务内容。

（2）负责项目实施前的总体协调。

（3）在本协议履行期间，乙方每项工作内容均须经甲方同意后方可执行，否则造成的损失由乙方承担。

（4）在乙方完全履行协议义务并经甲方验收合格的前提下，甲方按本协议约定的方式将费用支付给乙方。

（5）有权根据自身需要解除本协议，但应按乙方实际完成工作情况与乙方结算。

（6）有权对乙方的服务提出意见，如对乙方的服务不满意，经口头、书面各通知一次后，乙方仍未整改的，有权与乙方解除本协议。

（7）未经甲方书面同意批准，乙方不得以任何方式转包或分包本项目，否则甲方有权解除本协议。

2、乙方权利义务：

（1）有权按照本协议的约定方式收取费用。

（2）按本协议约定的内容、时间履行项目的服务内容，包括但不限于磋商文件项目需求中所描述的所有要求(详见磋商文件的《用户需求书》)。

（3）乙方根据甲方需求，落实赴外活动交通、工作人员、企业赴外人数、用餐、住宿、现场招聘会场地布置及宣传资料等安排，如有变动及时与甲方联系协调。

（4）赴外活动期间，甲乙双方工作人员要充分协调、相互沟通，确保活动顺利开展且服务落实到位。

（5）在本协议履行期间，乙方专职人员及赴外活动工作人员必确保联系方式的畅通。如乙方工作人员在活动中失职或重大过错或因乙方原因导致甲方行程受到重大影响，或给甲方/第三方造成人身或财产损失等，甲方有权解除本协议，同时解除与乙方签订的《中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目合同书》，在实际结算款中扣除违约金及甲方实际损失，不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿，同时追究其相应法律责任。

（6）赴外活动结束后，乙方应在5个工作日内，以书面形式向甲方提供最终赴外行程、费用及人员名单等资料，经甲方确定后乙方出具发票。

（7）乙方违约，按双方签订的《中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目合同书》承担违约责任。

四、协议金额、结算方式及付款方式

（一）协议金额： 元，大写：人民币 （含税）。上述价款为甲方需支付给乙方的全部税费及履行本协议所发生的所有费用，合同履行过程不增加任何费用。

（二）结算方式：以此次活动项目具体服务内容所产生的费用据实支付。赴外活动结束后 个工作日内，乙方将赴外行程、费用(包括赴外工作人员交通、住宿、用餐、保险、现场招聘会场地布置及宣传资料等，以及赴外活动期间全体人员在外省市的当地交通和工作餐等费用，严格按照市财政管理制度和差旅费有关标准执行）、赴外工作简讯、赴外统计数据及人员名单等资料反馈给甲方，经甲方确定后出具等额合法发票。甲方收到书面支付申请及正式发票后，对结算申请进行审核，自审核确认之日起15个工作日内安排支付。通过对公账户将费用汇至本协议第四.(三)条约定的乙方账户。乙方同意并确认甲方如期向财政部门提出支付申请之日，即视为甲方已如期支付。

（三）付款方式：

1、付款方式：银行转账。

账户名称：

开户银行：

账 号：

乙方在结算时向甲方提供正式发票，发票出具单位与协议签约单位名称必须完全一致，否则甲方有权拒付款。

审计结算条款：本合同属政府采购项目，应当接受国家审计监督。如本合同被列为审计项目，甲、乙双方应配合接受审计，并同意以审计机关出具的审计结论为本合同最终结算依据，根据审计结论进行多退少补。

五、争议的解决

协议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，任何一方可以向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼，人民法院审理期间，除提交法院审理的事项外，本合同其他部分仍应继续履行。

六、无效协议

甲乙双方如因违反国家法律、行政法规的强制性规定，协议被确认无效时，责任由过错方承担。

七、其他

1、如乙方存在提供虚假资格或向甲方行贿等违法行为，甲方有权解除本协议，甲方有权追究乙方相应法律责任。

2、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协议项下义务。

3、自本协议签订之日起，乙方必须采取措施对本项目实施过程中接触的数据、代码、文档、行程方案等材料保密，乙方不得将上述保密内容提供给与本协议无关的任何第三方，不得将其用于履行本协议之外的其它用途，即使向与履行本协议有关的人员提供，乙方也应注意保密并限于履行协议所必需的范围。否则，乙方应独自承担一切责任。本条约定的保密义务具有永久效力，不因协议的变更、解除、终止而终止。

4、本合同约定的“通知”，是指按合同约定的送达方式履行书面通知义务。甲乙双方共同确认，双方合法有效的联络信息如下：

甲方通讯地址：中山市中山三路26号市政府第二办公区

联系电话： 0760-88872321 联系人： 梁先生

乙方通讯地址：

联系电话： 联系人：

双方如有变更，变更方须于变更之日起3日内书面告知对方，否则视为原地址继续有效。因乙方提供的地址不准确，送达地址变更未及时告知甲方或者指定接收人拒绝签收等原因，导致通知或法律文书未能被乙方实际接收，文书邮寄退回之日视为送达之日。

5、本合同所指损失包括：由于违约方过失/过错或非守约方故意/重大过失所产生的索赔费、赔偿费、采取补救措施费、名誉损失及消除影响支出、为解决纠纷而产生的所有诉讼费用、律师费、差旅费（含路费及食宿等）、查档费、调查费等一切合理费用、其他实际发生损失及预期利益损失等。

本协议经甲乙双方签字并加盖公章后生效，本协议一式四份，甲方三份，乙方一份。

附件：

（以下无正文）

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

法定代表人（或授权代表）： 法定代表人（或授权代表）：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**合同附件（合同编号： ）**

附件1 服务项目及范围

附件2 实施方案

附件3 磋商文件

附件4 响应文件

附件5 成交通知书

**备注**：本合同所有附件均在签订合同时编制，其编制依据是磋商文件中的要求和乙方的响应文件中的相应内容。

# 第六部分 响应文件格式

**（供应商可根据项目的实际要求选用或自拟格式填写）**

竞争性磋商响应文件包装袋封面（参考格式）

|  |
| --- |
| 响应文件  □正本 □副本  项目编号：  项目名称：  供应商名称（加盖公章）：  供应商地址：  ( 年 月 日 时 分)之前不得启封 |

竞争性磋商响应文件封面（参考格式）

|  |
| --- |
| 响应文件  □正本 □副本  项目编号：  项目名称：  供应商名称（加盖公章）：  供应商地址： |

## **1．**自查表

## **1.1.资格性/符合性自查表**

**资格性/符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件要求**  **（详见《初步评审表》各项）** | **自查结论** | **证明资料** |
| 1 | 报价函及报价有效期符合要求。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 2 | 按响应文件规定加盖公章和签署。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 3 | 已提交有效的法定代表人/负责人授权委托书（供应商代表为法定代表人时则不需要法定代表人/负责人授权委托书）。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 4 | 符合供应商资格条件要求。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 5 | 响应文件是否按磋商文件规定格式填写，无内容不全或关键字迹模糊、无法辨认。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 6 | 报价无重大偏离、漏项或重大不合理。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 7 | 无响应文件或法规明确规定可以废标的其他情形。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |

注：以上材料将作为供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效响应！在对应的□打“√”。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## **1.2.技术商务评审自查表**

**技术商务评审自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审分项** | **内容** | **证明文件（如有）** |
| 1 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 2 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 3 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 4 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 5 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 6 |  |  | 见响应文件（）页 |
| 7 |  |  | 见响应文件（）页 |
| … |  |  |  |

注：供应商应根据《技术商务评分表》的各项内容填写此表。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## **2．**价格部分

## **2.1.首次响应报价表**

**首次响应报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **报价总报价（人民币：元）** |
| 中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目 | 大写：  小写： |

1．报价保留小数点后2位，四舍五入。

2．首次响应报价仅为参考报价，评审价格以最终响应报价为准。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## **2.2.报价明细表（报价一览表）**

**报价明细表（报价一览表）**

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## **3．资格性文件**

## **3.1.报价函**

**报价函**

中山市人力资源和社会保障局 / 广东世捷项目管理有限公司：

依据贵方中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目的采购邀请，我方代表 经正式授权并代表我方提交下述响应文件正本1份，副本3份参加响应报价。在此，我方声明如下：

1.同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价。

2.项目的首次响应报价（详见首次响应报价表）。

3.报价有效期为报价截止日起120天，成交供应商报价有效期延至合同验收之日。

4.我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，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力。

5.(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名)代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

6.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

7.我方承诺在本次报价响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

8.我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交。

9.我方如果成交，将按照磋商文件及其修改文件（如果有的话）的要求及我方报价承诺，按质、按量、按期履行全部合同责任和义务

10.我方同意按投磋商文件规定向采购代理机构缴纳采购代理服务费, 就本次采购应由我方交纳的采购代理服务费将按随附于本响应文件的承诺书支付。

11.我方承诺未为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

12.我方承诺：如有与我方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同时参加本采购项目的报价，我方承诺不同时参加本采购项目报价。

供应商（盖章）：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

开户银行：

账号：

日期：

## **3.2.法定代表人/负责人授权委托书**

## **3.2.1.法定代表人（负责人）证明书**

**法定代表人（负责人）证明书**

中山市人力资源和社会保障局 / 广东世捷项目管理有限公司：

同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位（盖章）：

联系电话：

附：代表人身份证复印件：

**(为避免废标，请供应商务必提供本附件)**

法定代表人（负责人）身份证正反面复印件

## **3.2.1.法定代表人（负责人）授权委托书**

**法定代表人（负责人）授权委托书**

中山市人力资源和社会保障局 / 广东世捷项目管理有限公司：

兹授权 同志，为我方参加本项目磋商的代理人，其权限是：全权代表本公司参与上述采购项目的磋商报价，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

授权单位（盖章）： 法定代表人（负责人）（签名或盖私章）：

有效期限：与报价有效期一致。 签发日期：

联系电话：

附：代理人身份证复印件：

说明：供应商代表为法定代表人的，则本表不适用。

被授权代表身份证正反面复印件

## **3.3关于资格的声明函**

**资格声明函**

中山市人力资源和社会保障局 / 广东世捷项目管理有限公司：

关于贵方中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目的磋商邀请，本签字人愿意参加响应，提供采购文件中规定的货物或服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1.我方为本次报价所提交的所有资料是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；

2.我方是依法注册的法人，在法律上、财务上和运作上完全独立于采购人及采购代理机构；

3.我方承诺参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.我方承诺：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，放弃参加同一合同项下的报价活动。

5.我方承诺前期未为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## **3.4报价承诺书**

**报价承诺书**

中山市人力资源和社会保障局 / 广东世捷项目管理有限公司：

本供应商已详细阅读了中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目采购文件，自愿参加上述项目磋商，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1.本供应商自愿在采购文件规定的时限内按照采购文件及采购合同、用户需求书、技术规范等要求完成任务，服务质量按照响应文件的承诺并满足采购文件要求。

2.遵守中华人民共和国、广东省、中山市有关采购相关的法律法规规定，自觉维护市场经济秩序。否则，同意被废除报价资格并接受处罚。

3.保证响应文件内容无任何虚假。若评标过程中查出有虚假，同意作无效响应文件处理并被没收报价担保，若成交之后查出有虚假，同意废除成交资格并被没收报价担保。

4.保证响应文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5.保证成交之后不转包，若分包将征得采购人同意并遵守相关法律法规。

6.保证成交之后按采购文件要求向招标项目配置承诺的资源，否则，同意接受违约处罚并被没收履约担保。

7.保证成交之后密切配合采购人开展工作，接受采购人的监督管理。

8.保证按采购文件及采购合同约定的原则处理采购调整事宜，不发生签署采购合同之后恶意索赔的行为。

9.本供应商在规定的报价有效期限内，将受采购文件的约束并履行响应文件的承诺。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## **4．商务部分**

## **4.1.供应商概况**

## **4.1.1.供应商情况介绍表**

**供应商情况介绍表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | | | | |
| 地址 |  | | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | 法定代表人 | |  | | 职务 | |  | |
| 经济类型 |  | | 授权代表 | |  | | 职务 | |  | |
| 邮编 |  | | 电话 | |  | | 传真 | |  | |
| 单位简介及机构设置 |  | | | | | | | | | |
| 单位优势及特长 |  | | | | | | | | | |
| 单位概况 | 注册资本 | 万元 | | 占地面积 | | m2 | | | | |
| 职工总数 | 人 | | 建筑面积 | | m2 | | | | |
| 资产情况 | 净资产 | | 万元 | | 固定资产原值 万元 | | | | |
| 负债 | | 万元 | | 固定资产净值 万元 | | | | |
| 财务状况 | 年度 | 主营收入  （万元） | | 收入总额  （万元） | | 利润总额  （万元） | | 净利润  （万元） | | 资产负债率 |
|  |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  |

注：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及理念、主营业务、技术力量等。

2）图片描述（如有）：经营场所等。

3）如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

## **4.1.2.供应商同类项目的业绩介绍（按技术商务评分表要求提供）**

**供应商同类项目的业绩介绍**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户名称** | **项目名称** | **合同金额**  **（万元）** | **合同签订时间** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

## **4.1.3.拟投入本项目人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责分工** | **姓名** | **现职务** | **学历** | **职称** | **资格认证** | **擅长技术** | **从事类似项目经验** | **联系电话** |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

## **4.1.4.“供应商资格条件”要求提供的相关证明文件。**

按第一部分《磋商邀请函》中载明的要求提供相关证明文件

## **4.1.5.供应商认为有必要提供的其它资料。**

（仅供参考，供应商可根据自身实际情况自拟，如不需要可不提供）

## **4.2.商务条款响应表**

**商务条款响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款要求** | **是否响应** | **偏离说明** |
| 1 | 完全理解并接受对合格供应商、合格的货物或服务要求 |  |  |
| 2 | 完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务 |  |  |
| 3 | 报价有效期：报价有效期为自递交响应文件起至确定正式成交供应商止不少于120天，成交单位有效期至项目验收之日 |  |  |
| 4 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 |  |  |
| 5 | 所提供的报价按磋商文件要求计算 |  |  |
| 6 | 服务期限符合磋商文件要求 |  |  |
| 7 | 服务承诺及要求符合磋商文件要求 |  |  |
| 8 | 同意按本项目要求缴付相关款项 |  |  |
| 9 | 同意采购方以任何形式对我方响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 |  |  |
| ... | 其它商务条款偏离说明： |  |  |

注：1.对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2.此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## **5．技术部分**

## **5.1.用户需求书条款响应表**

**用户需求书响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户需求书条款** | **供应商响应承诺** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** | **见响应文件第（）页** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

说明：1.供应商必须对应磋商文件“用户需求书”的内容进行响应，当响应文件中技术参数与磋商文件中技术参数有偏离时，须在“偏离”栏内如实注明是“正偏离”或 “负偏离”，“正偏离”指投标设备的技术参数优于磋商文件中要求，“负偏离”指投标设备的技术参数低于磋商文件中要求，如《用户需求书响应表》没有如实注明，将影响技术评分。

2.供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## **5.2.总体服务方案**

供应商应按照磋商文件的要求，根据《用户需求书》和《技术商务评分表》要求内容做出全面响应，供应商结合自身情况编写总体服务方案（格式自拟）。其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。服务方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为供应商履约能力不足或响应不全。

## **5.3.采购人配合的内容**

（仅供参考，供应商可根据自身实际情况自拟，如不需要可不提供）

## **6．其它部分**

## **6.1.采购代理服务费承诺书**

**采购代理服务费承诺书**

中山市人力资源和社会保障局 / 广东世捷项目管理有限公司：

如果我方在贵中心组织的中山市人力资源和社会保障局2024年赴外省市开展就业服务采购项目（项目编号：0692-239CZST20199）的磋商中获成交，我方承诺在领取《成交通知书》前，向贵中心缴纳成交服务费。

我方如违反上述承诺，我方须向贵司支付自发出成交通知书之日起至我方实际支付之日止的违约金（以欠缴成交服务费为基数，每逾期一天按照基数的千分之一计算）及利息。

**如我方逾期支付且未即时补足的，我方接受贵司《供应商资信考评管理办法》相关规定列入失信名单措施，包括但不限于：在一定范围内进行公示或信息共享、适时与广东省企业内部控制协会（企业反舞弊联盟）等相关行业协会网站进行数据对接、共享。**

特此承诺！

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日