

漯河市中心医院劳务派遣服务采购项目

竞争性磋商文件

采购编号：漯采磋商采购-2026-9

采购人：漯河市中心医院

采购代理机构：河南省机电设备招标股份有限公司

二〇二六年一月编制

目录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	39
第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容	46
第五章 磋商程序、评审方法及评审标准	47
第六章 政府采购合同条款及格式	57
第七章 响应文件格式	65

第一章 竞争性磋商公告

漯河市中心医院劳务派遣服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况

漯河市中心医院劳务派遣服务采购项目的潜在供应商应在(漯河市公共资源电子交易平台)获取招标文件,并于 2026年02月06日 09 点30 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况:

1. 项目编号: 漯采磋商采购-2026-9
2. 项目名称: 漯河市中心医院劳务派遣服务采购项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 预算金额: 1750000.00 元
最高限价: 1750000.00 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	Z20260003301	漯河市中心医院劳务派遣服务采购项目	1750000	1750000

5. 采购需求: (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

5.1 标的内容: 拟采购一家单位为漯河市中心医院提供劳务派遣服务, 所需劳务派遣人员 40 人。本次采购内容包括但不限于人才引进与招聘、负责职工入职手续、签订合同、档案管理、福利保障、考勤与考核代发工资、劳动纠纷处理、培训等内容。本项目预算金额为 175 万元/年, 包含各岗位采购人所支付的所有费用(人员实发工资、劳务派遣管理费、工会会费、残疾人保障金、商业保险、社保等)。

5.2 服务时间: 1 年。

5.3 服务地点: 漯河市中心医院。

5.4 包划分: 1 个包。

6. 合同履行期限: 合同签订生效后至服务期满。

7. 本项目是否接受联合体投标: 否

8. 是否接受进口产品: 否;

9. 是否专门面向中小企业: 否

二、申请人资格要求:

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

3. 本项目的特定资格要求

3.1 供应商须具有主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》、《人力资源服务许可证》。

3.2 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（注：以下材料供应商无需在响应文件中提供，只需按照规定提供信用承诺函，信用承诺函格式详见第七章响应文件格式中附件，供应商在成交后，应将上述要求由信用承诺函替代的证明材料提交采购人、代理机构核验，经核验无误后，由采购人、代理机构发出成交通知书）：

①具有独立承担民事责任的能力（在中华人民共和国境内注册具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的法人或者其他组织，提供有效的营业执照或相关的证明文件）；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（附 2024 年度经会计师事务所或审计机构审计的年度财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明）；

③具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（附 2025 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的供应商，须出具有效证明文件）；

④参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（提供承诺书，加盖公章）；

⑤具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，加盖公章）；

⑥供应商被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”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”栏目中有失信等信息的供应商，将拒绝其参加本项目。

3.3 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。投标人提供满足本项要求的承诺书。

三、获取采购文件：

1. 时间：2026 年 02 月 03 日至 2026 年 02 月 09 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：漯河市公共资源电子交易平台；

3. 方式：有意参加投标的供应商在“漯河市公共资源交易信息网（<https://ggzy.luohe.gov.cn/>）”完成企业注册和 CA 数字证书认证办理后，持 CA 登录“漯河市政府采购电子交易系统”下载磋商文件等，方可参加磋商。凡未按本公告规定下载磋商文件的，其响应文件无效。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026年02月13日09点30分前（北京时间）；通过互联网使用CA数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收；

2. 地点：通过互联网使用CA数字证书登录“<https://ggzy.luohe.gov.cn/>”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收。

五、响应文件开启：

1. 时间：2026年02月13日09时30分（北京时间）

2. 地点：供应商自行选择任意地点参加远程开标会。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易信息网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜：

1. 本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

2. 本项目采用“不见面开标”方式，采购人或代理机构和所有供应商应当在响应文件递交截止时间前，登录开标大厅（<https://ggzy.luohe.gov.cn/bidweb/>）进行在线签到，准时参加磋商活动。

3. “企业注册和CA数字证书认证办理”的具体事宜请查阅漯河市公共资源交易信息网“下载中心”专区的相关说明。

4. 代理费用的收取

4.1 收取方式：由成交单位支付，通过单位基本账户以转账方式支付，不接受现金结算。

4.2 收取标准：按河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协【2023】002号文）规定标准（服务类）计取。

八、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

采购人：漯河市中心医院

地址：河南省漯河市召陵区人民东路56号

联系人：曹瑞芳

联系电话：0395-3381790

2. 采购代理机构信息

名称：河南省机电设备招标股份有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）商务外环路 23 号中科大厦（商务外环路与九如路交叉口东南 200 米）8 楼 811 室

联系人：李灵杰 葛江涛 刘恺

联系方式：0371-65928023

邮箱：hnjdzb1@163.com

3. 项目联系方式

项目联系人：李灵杰

联系方式：0371-65928023

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	项目	内容
1.1.1	采购人	采 购 人：漯河市中心医院 地址：河南省漯河市召陵区人民东路 56 号 联 系 人：曹瑞芳 联系电话：0395-3381790
1.1.2	采购代理机构	名 称：河南省机电设备招标股份有限公司 地址：河南自贸试验区郑州片区(郑东)商务外环路 23 号中科大厦 8 楼 811 室 联系人：李灵杰 联系方式：0371-65928023 邮箱：hnjdzbl@163.com
1.1.3	采购项目名称	漯河市中心医院劳务派遣服务采购项目
1.1.4	服务地点	漯河市中心医院
1.1.5	采购方式	竞争性磋商
1.2.2	※项目预算金额和最高限价	1、项目预算金额（最高限价，下同）：1750000 元/年；其中人员实发工资、工会会费、残疾人保障金、商业保险、社保等暂定为 1686400 元/年（据实结算），此项不列入磋商竞价范畴。劳务派遣管理费综合费用最高限价 63600 元/年，列入磋商竞价范畴。 注：供应商的报价超过最高限价的，按废标处理。 1）、本次采购方式为竞争性磋商方式。响应文件中报价是首次磋商报价，根据磋商文件要求，符合要求的供应商进行磋商并提交最后报价。 2）、本项目预算金额为 175 万元/年，包含各岗位采购人所支付的所有费用（人员实发工资、劳务派遣管理费、工会会费、残疾

		人保障金、商业保险、社保等)。
1.3.1	※采购需求	拟采购一家单位为漯河市中心医院提供劳务派遣服务,所需劳务派遣人员40人。本次采购内容包括但不限于人才招聘、负责职工入职手续、签订合同、档案管理、福利保障、考勤与考核代发工资、劳动纠纷处理、培训等内容。本项目预算金额为175万元/年,包含各岗位采购人所支付的所有费用(人员实发工资、劳务派遣管理费、工会会费、残疾人保障金、商业保险、社保等)。
1.3.2	※服务时间	1年。
1.3.3	※服务要求	满足采购人要求
1.4.2.4	合格供应商	符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》等法律法规和本磋商文件要求的合格供应商。
1.4.2.5	是否允许采购进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业的预留份额的采购项目或者采购包	1. 是否为专门面向中小企业的预留份额的采购项目或者采购包: <input type="checkbox"/> 是。(明确该项目或相关采购包,以及相关标的及预算金额) <input checked="" type="checkbox"/> 否(有关价格扣除比例或者价格分加分比例详见评审标准) 2. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业; 3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 租赁和商务服务业
1.4.2.7	是否有政府强制采购的节能产品	<input type="checkbox"/> 有,具体产品为: <input checked="" type="checkbox"/> 无
1.4.3	是否允许联合体参加政府采购活动	<input type="checkbox"/> 是。以联合体形式参加的,联合协议中中小企业合同金额应当达到__% <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4.3.	联合体的	无

10	其他资格要求	
1.7.1	现场踏勘、磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
2.2.1	供应商对采购文件提出疑问的截止时间	时间：应当在获取采购文件或采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。 形式：在漯河市公共资源交易中心电子交易平台进行提问。
2.2.3	采购人书面澄清采购文件的时间	截止之日3个工作日前，不足3个工作日的，顺延首次递交时间。
3.1.1	供应商参加不同包或标段采购活动的权利	/
3.2.3	※签字和盖章要求	①所有要求供应商加盖公章的地方都应用供应商单位的CA章。 ②所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都应用法定代表人或其委托代理人的CA印章（如委托代理人未办理CA印章的，可由委托代理人手写签字后扫描上传）。
3.4.1	※响应报价	（1）磋商报价：本项目实施完成价（包括：人员工资、保险费、实施、相关服务费、税费和相关费用等完成此项目的全部费用。） （2）相关费用：代理服务费。
3.5	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金
3.6.1	※磋商有效期	自首次响应文件提交截止时间起90日历天
4.2.1	响应文件提交截止时间	截止时间：2026年02月13日9时30分（北京时间） 递交方式和份数： 1. 加密的电子响应文件壹份。 2. 响应文件制作要求按漯河市公共资源交易系统要求编制。 3. 采购文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应性文件内，严格按照本项目采购文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应性文件被拒绝

		的风险。
5.1.1	磋商会议时间	磋商会议开始时间：同响应文件提交截止时间； 供应商是否现场参加磋商会议： <u>否</u>
5.2.2	磋商小组组成	磋商小组的组建：由经济、技术评审专家2人和采购人代表1人组成。 磋商小组的抽取：评审专家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。
5.3.1	※资格审查文件	1. 资格证明文件：详见磋商公告
5.3.2	供应商信用记录查询	1、查询渠道和截止时点：响应文件递交时间截止后，采购代理机构对供应商的信用记录在“信用中国”网站查询“失信被执行人”（从信用中国网站登录转到链接地址中国执行信息公开网进行查询）、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”及“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。 2、查询记录和证据留存的具体方式：供应商信用记录以采购代理机构查询结果为准，采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，证据留存以采购代理机构查询时的查询网页截图为准并存档备查。 3、使用规则：供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被作为无效响应处理。
5.8	评审办法	综合评分法
6.1.2	推荐成交候选供应商的数量	3名
6.2.1	确定成交供应商的方式	成交供应商数量：1名 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确定成交供应商 <input type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商
7.1	合同签订时间	成交供应商应当在成交通知书发出之日起2个工作日内与采购人

		签订政府采购合同
8.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金 履约保证金金额：合同金额的 <u> / </u> ； 履约保证金递交时间：合同签订前向采购人提供。 履约保证金递交方式： <input type="checkbox"/> 保函 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 电汇
9.1	预付款	1. 预付款比例为： <u>无预付款</u> 2. 对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施： <u>无</u>
10	采购代理服务费	收费标准：参照《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协【2023】002号文）规定标准收取，不足1万元的按1万元收取。 收取方式：成交供应商对公转账。 成交供应商在领取成交通知书时，须将采购代理服务费转账至以下账户： 开户名称：河南省机电设备招标股份有限公司 开户行：建行郑州直属支行 账 号：4100 1526 0100 5020 2373
12	质疑的提出与接收	①供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 ②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 ③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果） ④接收质疑函的方式：通过登录漯河市公共资源交易中心系统一

		<p>次性提出。</p> <p>⑤质疑函接收信息</p> <p>单 位：河南省机电设备招标股份有限公司</p> <p>联 系 人：葛江涛</p> <p>联系电话： 0371-65928023</p> <p>通讯地址：河南自贸试验区郑州片区(郑东)商务外环路23号中科大厦8楼811室</p>
19	是否允许合同分包	<p><input type="checkbox"/>是。合同分包时，分包意向协议中，中小企业合同金额应当达到%</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>
21	需要补充的其它内容	
21.1	优先采购节能产品	如采购人所采购产品为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号“节能产品政府采购品目清单”中，非标记“★”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购体现。
	优先采购环境标志产品	采购人采购产品属于环境标志产品品目清单范围内，且供应商产品具有有效期内的环境标志产品认证证书，予以优先采购，具体优惠措施为：如果采购项目包有多种设备，在技术部分打分项中给予优先采购体现。
	优先采购列入无线局域网产品	供应商产品列入“财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知财库〔2005〕366号”无线局域网产品清单的，产品予以优先采购，价格给予3%价格扣除。
21.2	电子招标	<p>1 采购文件的获取</p> <p>本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需办理 CA 锁并在漯河市电子交易系统中进行企业注册(未有 CA 锁的请到交易中心受理大厅窗口办理申请CA锁)后登陆该系统参与下载采购文件等业务操作，未持CA 锁登录电子交易系统的业务操作行为一律无效；</p> <p>漯河市电子交易系统操作手册请各供应商自行前往漯河市公共资源交易中心门户网站“下载中心”下载。</p> <p>企业注册入库：点击“漯河市公共资源交易信息网”的“交易平</p>

台入口”按钮，点击页面左侧的“主体库”进行企业信息登记入库，具体操作详见“漯河市公共资源交易信息网-下载中心”的操作手册，企业注册不需要进行现场审核。

1.4 采购文件下载：点击“漯河市公共资源交易信息网”上的“交易平台入口”，进入“政府采购”电子交易平台，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行采购文件下载。

2 电子评审其他条款

2.1 本项目实施电子评审

2.2 磋商会议因网络、系统等不可抗力原因导致系统未下载获取到供应商上传的已加密响应文件，供应商可以提供与上传已加密响应文件同ID的未加密响应文件（仅在技术人员确认为非供应商原因导致远程解密失败时使用），由采购代理授权后自行导入到系统，供应商不能提供或者提供与上传已加密响应文件非同ID的，导致不能导入响应文件的，自行承担不能参与后续磋商活动的后果。

2.3 供应商应自行检查电子响应文件的有效性，由于个人保管或使用CA锁不当而导致响应文件无法解密或者解密失败，自行承担不能参与后续磋商活动的后果。

2.4 响应文件中发现硬盘序列号或预算软件加密锁编号（包括盗版软件）一致的，磋商小组有权否决其响应文件。

2.5 供应商提供的电子响应文件没有使用本项目规定的投标制作软件（投标制作工具中心网站下载）编制响应文件，由此产生的解密失败等一切后果自行承担。

2.6 注意事项：关于CA锁PIN码，就是CA的个人识别密码，用来保护自己的CA不被他人使用，磋商活动过程中如果输入pin码过多，导致当前CA锁被锁定，由于pin码的再次开通CA公司需要一定时间，会议中由于供应商自己忘记pin码而导致CA锁被锁定无法导入或解密电子响应文件的，由供应商负责。

3 电子响应文件制作相关规定（适用于电子招投标）

3.1 本项目实行电子招投标，电子响应文件将采用CA加密。

3.2 电子版采购文件的发放。电子版采购文件直接在漯河市政府采购电子交易系统上下载。采购文件内容含采购文件、投标工具安装程序、操作手册、注意事项。

3.3 电子响应文件的制作（1）本项目实行电子招投标，即全部响应文件均采取电子化编制和电子评审。供应商应将编制完成后的全部响应文件导入投标工具，检查并填写好相应信息，并且用CA锁对采购文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成“已加密响应文件”；最后将该版本投标工具生成的《YYYY（供应商名称）.已加密响应文件》上传至漯河市政府采购电子交易系统。（2）响应文件电子文档应包括采购文件规定的所有内容，并按采购文件要求对相应报表进行电子签章，对采购文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。

4 特别提醒：

	<p>本项目采用不见面开标，特别说明如下：</p> <p>4.1 项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。</p> <p>4.2 本项目采购文件和响应文件必须使用经测试过的专用工具软件编制，并通过网上招投标平台完成磋商过程。供应商响应文件的编制和递交，应依照采购文件的规定进行。如未按采购文件要求编制、递交电子响应文件，将可能导致废标，其后果由供应商自负。</p> <p>4.3 供应商通过网上招投标平台递交的电子响应文件为评审依据，供应商使用工具制作电子响应文件时生成二个文件，一个是已加密响应文件，用于上传到网上；另一个即为未加密响应文件，作为备用响应文件（仅在技术人员确认为非供应商原因导致解密失败时使用）。</p> <p>4.4 未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或未能参与解密、磋商的，视为放弃对磋商全过程提疑的权利，并承担由此导致的一切后果。</p> <p>4.5 响应文件递交截止时间后，主持人将公布供应商名单，因供应商原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃磋商；因采购人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成响应文件解密或开、评审工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评审时间。（解密时间30分钟）</p> <p>4.6 若供应商已申请多把CA 锁，请注意使用差别，确保制作上传加密响应文件和开标解密时使用的CA锁是一致的，否则造成解密失败的，由供应商负责。</p> <p>4.7 供应商的响应文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记，并及时对企业信息库的相关内容补充、更新。</p> <p>4.8 供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在响应文件编制完成后尽早完成上传。</p> <p>4.9 交易中心工作时间9：00—17：00 CA 锁办理、延期相关事宜：0395-2969901 漯河平台技术服务电话：0395-2961908 漯河平台技术服务电话：13939506901 13939506152 13939509206</p>
21.4	<p style="text-align: center;">漯河市政府采购合同融资政策告知函</p> <p>各供应商： 欢迎贵公司参与漯河市政府采购活动！</p> <p>政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。</p> <p>贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在漯河市政府采购网“河南省政府采购合</p>

	同融资平台”查询联系。
※21.5	除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

注：表格中“”项为被选中项。

1、总则

1.1项目概况

1.1.1采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见：供应商须知前附表。

1.1.2采购代理机构是指：河南省机电设备招标股份有限公司。

1.1.3采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.4采购项目实施地点：见供应商须知前附表。

1.1.5采购方式：**竞争性磋商**。采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就本次项目采购事宜进行磋商，供应商按照竞争性磋商文件（以下简称采购文件）的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商。

1.2资金来源

1.2.1本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政资金和本项目采购中无法与财政资金分割的非财政资金）。

1.2.2项目预算金额和最高限价（如有）见：供应商须知前附表。

1.2.3**供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件将被认定为无效响应文件。**

1.3采购需求及其它相关要求

1.3.1采购需求：见采购文件第三章。

1.3.2服务时间：见供应商须知前附表。

1.3.3服务要求：见供应商须知前附表。

1.4对供应商的要求

1.4.1供应商（申请人）：是指向采购人提供货物或服务的法人、非法人组织或者自然人。申请人与供应商含义相同，以下均称为供应商。

1.4.2本项目的供应商及其提供的货物或服务须满足以下条件：

1.4.2.1在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.4.2.2符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的竞争性磋商文件。

1.4.2.4符合**供应商须知前附表**中规定的合格供应商的其他要求。

1.4.2.5若**供应商须知前附表**中写明允许采购进口产品，但不限制满足采购文件要求的国内产品参与采购活动。

※若**供应商须知前附表**中未写明允许采购进口产品，如**供应商提供产品为进口产品，其响应文件将被认定为无效响应文件。**

※1.4.2.6若**供应商须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业或所提供产品为非中小企业产品，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

※1.4.2.7若采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品、信息安全产品、列入国家CCC认证等产品，**供应商应按采购文件中的具体要求提供相关证明材料。**

1.4.3如**供应商须知前附表**中允许联合体参加采购活动，对联合体规定如下：

1.4.3.1两个及以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。

1.4.3.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3.3采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.3.4联合体各方应当签订联合体共同参加采购活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体共同参加采购活动协议作为响应文件第一部分的内容提交。

1.4.3.5大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加采购活动，联合体共同参加采购活动协议中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

1.4.3.6联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.3.7以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，否则相关响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.3.8两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动。

1.4.3.9联合体成交的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的

事项对采购人承担连带责任。

1.4.3.10对联合体的其他资格要求见**供应商须知前附表**。

1.4.3.11**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参与本项目同一合同项下采购活动的，其相关响应文件将被认定为无效响应文件。**

1.4.3.12**供应商在磋商过程中（在确定成交供应商之前）不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其响应文件将被认定为无效响应文件。**

1.5 监督管理部门

本次采购活动的政府采购监督管理部门为：本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 供应商参加磋商的费用

不论磋商的结果如何，供应商准备和参加本次政府采购活动发生的费用均应自行承担。

1.7 现场踏勘、磋商前答疑会

1.7.1**供应商须知前附表**规定组织现场踏勘或磋商前答疑会的，采购人按供应商须知表1.7.1条规定的时间、地点组织供应商现场踏勘或磋商前答疑会，或者在领取采购文件期限截止后以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。

1.7.2由于未参加现场踏勘或磋商前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

1.7.3采购人在现场踏勘或磋商前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.7.4现场踏勘及磋商前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

1.8 样品

1.8.1原则上采购人、采购代理机构不要求供应商提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

1.9 适用法律

1.9.1本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号文及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.10 保密

参与采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2、采购文件

2.1 采购文件构成

2.1.1 采购文件共七章，构成如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

第五章 磋商程序、评审方法和标准

第六章 政府采购合同条款及格式

第七章 响应文件格式

2.1.2 采购文件中有不一致（或矛盾）的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，按照竞争性磋商公告、“磋商程序、评审方法和标准”、采购需求、供应商须知、政府采购合同、响应文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权。第二章供应商须知中，如果供应商须知前附表的内容与供应商须知中的内容有不一致（或矛盾）的以供应商须知前附表为准。

2.1.3 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。**如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件的实质性要求做出响应，其响应文件将被认定为无效响应文件。**

2.2 采购文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人（或采购代理机构）提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间在漯河市公共资源交易平台上进行提问，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人或采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文件，澄清或修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在递交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，在原公告发布媒体上发布变更公告（或

澄清公告），不足3个工作日的，应当顺延首次递交响应文件截止时间。

2.2.3采购文件的澄清将在**供应商须知前附表**规定的时间在漯河市公共资源交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

2.2.4采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为采购文件的组成部分。采购代理机构将通过漯河市公共资源交易中心交易平台告知供应商，各供应商须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制响应文件。

2.2.5漯河市公共资源交易中心平台供应商信息在磋商开始前具有保密性，供应商在响应文件提交截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

2.3采购文件的解释

采购文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本采购文件及有关的法律、法规；在磋商时，若出现采购文件无明确说明和处理的情况时，由磋商小组讨论确定处理方案；磋商小组成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的投票方式确定。

2.4响应文件提交截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对采购文件的澄清或者修改部分进行研究而准备编制响应文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延响应文件提交截止时间。

3、响应文件编制

3.1供应商参加磋商的响应范围及响应文件中的标准和计量单位的使用

3.1.1采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在供应商须知前附表中另有规定。

3.1.2采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当以采购文件中的“包”或“标段”为单位编制响应文件；供应商应当对所响应“包”或“标段”采购文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行响应及报价，**如仅对“包”或“标段”中的部分内容进行响应（或报价），其该包（或标段）的响应文件将被认定为无效响应文件**。竞争性磋商文件中允许的偏差除外。

3.1.3无论采购文件中是否要求，供应商所提供的货物或服务均应符合国家强制性标准。

3.1.4除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.5磋商语言文字：响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就磋商来往的文件、资料均使用中文。如果供应商提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2响应文件组成

3.2.1响应文件由“第一部分，报价一览表及资格证明文件”和“第二部分，商务及技术文件”组成。供应商应完整地按照采购文件第七章“响应文件格式”中提供的格式及要求编写响应文件，采购文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

3.2.2具体详见采购文件第七章“响应文件内容及格式”。响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其响应文件将被认定为无效响应文件。

3.2.3电子响应文件的签字或盖章：供应商必须按照采购文件的要求签字或盖章。

3.3供应商证明所提供标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

3.3.1供应商应按采购文件中的具体要求提交证明文件，证明所提供标的符合采购文件的规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

3.3.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

3.3.3供应商应注意采购人在采购文件中指出的材料和设备的品牌、型号仅起说明作用，并没有任何倾向性或限制性。评审时不以上述品牌、型号作为评审因素判定其响应文件是否为有效的标准。提供任何品牌的供应商均可依法参加本项目的采购活动。

3.3.4若采购文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商可不提供。

3.4响应报价

3.4.1供应商的响应报价（及最后报价）应当包括满足所响应“包”或“标段”所应提供的货物及服务的全部内容（除非在供应商须知前附表中另有规定）。所有报价均应以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

※3.4.2供应商应参考采购人所提供的采购范围及工作内容、服务要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商自身成本、市场行情等因素，自主报价。不得高于采购人给定的最高限价，否则响应文件将被认定为无效响应文件。

3.4.3供应商应当按照采购文件提供的报价表格式如实填写各项货物或服务的单价、分项总价和总报价。供应商应认真填报所有项目的单价和合价，响应文件中若有漏项、漏报，采购人视为供应商的报价在总报价中已经包括；供应商提交最后报价后，如果被确定为成交供应商，该供应商所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因采购人原因引起的变更

外，不予调整。供应商报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

3.4.4 供应商的最后报价应当包括：所提供货物或服务需要缴纳的所有税费的价格，所提供货物（或服务）、培训和采购文件要求提供的其它内容等费用及交付采购人使用前发生的其它费用。分项报价表中的各项货物或服务的单价、分项总价按照最后报价做相应比例调整。【注：1、经过磋商，供应商的响应内容没有实质性变化，最后报价不得超出采购人给出的最高限价且不得超过第一轮报价；2、经过磋商，供应商的响应内容有实质性变化，最后报价不得超出采购人给出的最高限价；3、最后报价明显低于成本价的，响应人需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险】。

※3.4.5 除非采购文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个最后总报价，任何有选择的最后总报价或替代方案将导致响应文件无效。

3.4.6 供应商在提交最后总报价后，不得以任何理由再对最后总报价予以修改，最后总报价在磋商有效期内是固定的，除采购文件中约定的原因外，不能随意改变。

3.4.7 供应商在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价（包含最后总报价）。

3.4.8 采购人不接受具有附加条件的最后总报价或多个方案的最后总报价。

3.4.9 供应商的最后总报价应是采购人指定地点交付（全部货物或服务内容）的包括交付前发生的各种税费、以及伴随的其它服务费总报价。

3.4.10 供应商的最后总报价应是由供应商计算的完成采购文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

3.5 磋商保证金

不收取磋商保证金。

3.6 磋商有效期

※3.6.1 响应文件应在供应商须知前附表中规定的磋商时间内保持有效。磋商有效期不满足要求的响应文件，将被认定为无效响应文件。

3.6.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商也可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商在制作电子响应文件时，按照漯河市公共资源交易中心提供的“投标文件

制作工具”制作电子响应文件。

3.7.2响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内（格式中写明可以不提供的除外），严格按照本项目采购文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。**响应函（磋商函）及报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子评审系统上传的依据。**

3.7.3供应商编辑电子响应文件时，根据采购文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3.7.4供应商须在响应文件提交截止时间前制作并提交响应文件。加密的电子响应文件，应在响应文件提交截止时间前通过“漯河市公共资源交易中心”电子交易平台内上传。

3.7.5加密的电子响应文件为“漯河市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

3.7.6响应文件的修改：供应商如果对响应文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

4、响应文件的提交

4.1响应文件的密封和标记

4.1.1因采用全程不见面磋商、评审方式，故电子响应文件按本采购文件第4.2.2条要求加密上传到指定平台。

4.2响应文件提交截止时间

4.2.1响应文件提交截止时间**见供应商须知前附表。**

4.2.2加密的电子响应文件应在响应文件提交截止时间前通过“公共资源交易中心”电子交易平台上传。

4.2.3采购人和采购代理机构可以按本章第2.2.2条、2.4条的规定，通过修改采购文件自行决定是否酌情延长响应文件提交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了响应文件提交截止时间的期限，供应商提交响应文件的截止时间则以延长后的时间为准。

4.2.4迟交的响应文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的响应文件。

4.3响应文件的提交、修改与撤回

4.3.1响应文件的提交

4.3.1.1供应商应在响应文件提交截止时间前上传加密的电子响应文件到漯河市公共资

源交易中心系统的指定位置。请供应商在上传时认真检查上传的响应文件是否完整、正确。

4.3.1.2 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与漯河市公共资源交易中心联系。

4.3.2 响应文件的修改和撤回

4.3.2.1 供应商在提交响应文件后，在响应文件提交截止时间之前可以修改或撤回其响应文件。

4.3.2.2 供应商在提交了最后报价之后至供应商在响应文件中载明的磋商有效期满期间，供应商不得撤回（撤销）其响应文件，否则应当向采购代理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的违约赔偿金。

5、磋商及评审

5.1 磋商会议

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点组织磋商会议。

5.1.2 供应商须在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件的解密。**由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其响应文件将被拒绝。**

5.1.3 供应商在“漯河市公共资源交易中心”网站下载采购文件成功后，**如未在采购文件规定的“响应文件提交截止时间”前成功上传或误传加密的响应文件，而导致的解密失败，其响应文件将被拒绝。**

5.1.4 供应商代表对磋商会议过程有疑义的，应当在磋商开始前通过交易系统提出询问。

5.1.5 在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件解密的供应商不足3家的，将不再进行磋商（特殊情况除外）。

5.2 组建磋商小组

5.2.1 采购人与采购代理机构将按照《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库（2014）214号文及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。

5.2.2 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见**供应商须知前附表**。

5.3 资格审查

5.3.1 代理机构或采购人依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格（提交的资格证明材料见**供应商须知前附表**）进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入下一阶段评审；通过资格审查的供应商不足3家的（特殊情况下不足2家的），不得进入下一阶段评审。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“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”，通过资格审查的供应商不足2家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行；采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.3.2 采购代理机构将按照**供应商须知前附表**中规定的时间查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

5.4 响应文件符合性审查与澄清

5.4.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。供应商应当按照采购文件中的相关要求，提交符合性证明材料。**未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其响应文件将被认定为无效响应文件；**通过符合性审查的供应商数量不足3家的（特殊情况下不足2家的），不得作进一步的比较和评价。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“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”，通过符合性审查的供应商不足2家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行；采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.4.2 响应文件的澄清

※5.4.2.1 在磋商期间，磋商小组可以书面形式要求供应商对其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必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或更正应在磋商小组规定的时间内以书面形式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。**供应商拒不进行澄清、说明、更正的，或者不能在规定**

时间内作出书面澄清、说明、更正的，其响应文件将被作为无效响应文件处理。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出，并在漯河市公共资源交易系统中向供应商发出，供应商在收到该要求后，应在磋商小组规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果磋商小组在规定时间内没有收到供应商的回复则视为该供应商没有回复。

5.4.2.2 供应商应当在采购文件中确定的响应文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.4.2.3 供应商的澄清、说明或者更正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或委托代理人）的签章（若平台不能提交法定代表人签章或者供应商电子章的除外）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4.2.4 响应文件的澄清、说明或者更正不得对响应文件的内容进行实质性修改。

5.4.2.5 供应商的澄清、说明或更正将作为响应文件的一部分并取代响应文件中被澄清的部分。

5.5 磋商

5.5.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组将根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

5.5.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况，经采购人代表确认后变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容，但不得变动磋商文件中的其他内容。

5.5.3 对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.5.4 如果采购文件作出实质性变动，供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并按要求加盖电子签章（若平台不能提交法定代表人或个人签章或者供应商电子章的除外），供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6 最后报价

5.6.1 采购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，磋商小组将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。

采购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。

提交最后报价的供应商不得少于3家，本须知第5.6.2条规定的情形除外。

5.6.2采用竞争性磋商方式开展采购的“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为2家。

采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.6.3最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，且以最后报价为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；**报价有算术错误的，其风险由供应商承担。**

5.6.4**磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内通过漯河市公共资源交易中心平台提交最后报价。供应商在接到磋商小组的通知后，未在磋商小组规定的时间内提交最后报价的，视为退出磋商其响应文件将不再进行评审。**

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，退出磋商不视为撤回响应文件，退出磋商不影响退出磋商的供应商对已经递交的响应文件承担法律、法规和采购文件中规定的相应责任。

※5.6.5磋商小组认为某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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组将通过交易系统向该供应商发出通知，要求该供应商通过交易系统（如接到通知后30分钟内）提供书面说明，并提交相关证明材料，**供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将其响应文件作为无效响应文件处理。**

供应商的书面说明材料包含货物或服务本身成本、人工费用、税费等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

供应商的书面说明材料应当加盖单位及法定代表人（或委托代理人）的签章，否则无效。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况、与其他供应商比较情况等就供应商的书面说明进行审查评价。**供应商如有下列情况的，磋商小组将其响应文件作为无效处理：**

（1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；

（2）书面说明不能证明其报价合理性的；

(3) 书面说明或相关证明材料不被磋商小组认可的；

(4) 未在规定时间内提供书面说明或相关证明材料的。

※5.7无效响应文件的规定

5.7.1在评审之前，根据采购文件的规定，磋商小组将审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其响应文件成为实质上响应采购文件。磋商小组决定响应文件是否符合要求是否实质性响应只根据采购文件要求、响应文件内容及政府采购的相关法律法规、财政主管部门的相关文件。

5.7.2如果响应文件没有对采购文件的实质性要求进行响应，将作为无效响应处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应。

5.7.3如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为无效响应文件：

5.7.3.1供应商未按磋商文件要求签字或加盖电子签章的；

5.7.3.2供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.7.3.3不具备采购文件中规定的资格要求的；

5.7.3.4不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

5.7.3.5不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

5.7.3.6不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

5.7.3.7不同供应商的投标文件的内容存在两处及以上细节错误一致；

5.7.3.8不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

5.7.3.9 不同供应商投标文件中法定代表人或负责人签字出自同一人之手；

5.7.3.10未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求；

5.7.3.11属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；

5.7.3.12磋商小组认为供应商的报价明显低于其他符合要求供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照磋商小组要求提供证明其报价合理性的相关材料；

5.7.3.13响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.7.3.14属于法律、法规和采购文件中规定的其他无效响应情形的。

5.8响应文件的评审

5.8.1磋商小组成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。**未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。**

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，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。以磋商小组所有成员打分的算数平均值作为供应商的最终得分，按最终得分由高到低的序顺推荐成交候选供应商。**分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。**

5.8.2评审严格按照采购文件的要求和标准进行，采用综合评分法进行评审。详细评审标准见采购文件第五章；

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得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.9采购文件执行的政府采购政策

本项目需要执行的政府采购政策：详见采购文件第五章。

5.10终止本次磋商

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性磋商。

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性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) 在采购过程中符合要求的供应商不足3家的（特殊情况下为不足2的）。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.11保密要求

5.11.1评审将在严格保密的情况下进行。

5.11.2有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

6、确定成交供应商

6.1成交候选供应商的确定原则及标准

6.1.1除第6.3条规定外，磋商结束后，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格

扣除外，不对供应商的最后报价进行任何调整。评审结果按照得分由高至低的顺序排序。得分相同的，按修正和扣除后的最后报价由低到高顺序排列。具体处理办法详见第五章评审方法。

6.1.2磋商小组将按供应商须知表中规定的数量推荐成交候选供应商或按供应商须知前附表中规定，由磋商小组直接确定成交供应商。

6.1.3因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由磋商小组集体研究处理。

6.2确定成交供应商

6.2.1采购人在收到评审报告5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且综合得分最高的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。本项目成交供应商确定方式详见供应商须知表

6.2.1条。

6.3采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

6.4发出成交通知书

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起2个工作日内，在相关网站公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

7、签订合同

7.1成交供应商应当自发出成交通知书之日起2个工作日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购人签订政府采购合同。

7.2除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

7.3采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

7.4如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，成交供应商须按“供应商参加磋商采购活

动的承诺书”中的承诺内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7.5当出现法律法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

8、履约保证金

8.1如果需要交纳履约保证金，成交供应商应按照**供应商须知前附表**中的规定向采购人提供履约保证金保函（如格式见本章附件1）。经采购人同意，成交供应商也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

8.2政府采购利用担保试点范围内的项目，成交供应商也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

8.3如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃成交资格，应当按照“供应商参加磋商采购活动的承诺书”中的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

9、预付款

9.1预付款是在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，预付款比例按照**供应商须知前附表**规定执行。

9.2如采购人要求，成交供应商在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指成交供应商向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

10、采购代理服务费用

成交供应商须按照**供应商须知前附表**规定，向采购代理机构支付采购代理服务费。

11、政府采购信用担保

11.1本项目是否属于信用担保试点范围见**供应商须知前附表**。

11.2如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

11.3 供应商递交的履约担保函应符合本采购文件的规定。

11.4 成交供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

11.5 合格的政府采购专业信用担保机构见供应商须知前附表。

12、质疑的提出与接收

12.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,可以根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定,依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

12.2 质疑供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式(可从财政部官方网站下载)和《政府采购质疑和投诉办法》的要求,在法定质疑期内以书面形式提出质疑,针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的,质疑供应商将依法承担不利后果。

12.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址,见供应商须知表12条。

13、知识产权

供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用供应商所提供的货物或服务或其任何一部分时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权,则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的,供应商须承担全部赔偿责任。

14、供应商的赔偿责任

有下列情形之一的,供应商应当向采购代理机构及采购人支付本项目预算金额(或最高限价)的2%的违约赔偿金。

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回(撤销)响应文件的(不包括在提交最后报价之前退出磋商的);

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;

(3) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;

(4) 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;

(5) 磋商文件规定的其他情形。

15、廉洁自律规定

15.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务,不得与采购人、

供应商恶意串通操纵政府采购活动。

15.2采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

15.3为强化内部监督机制，供应商可按供应商须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

16、人员回避

供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

17、纪律和监督

17.1对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

17.2对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响采购工作。

17.3对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第五章“磋商程序、评审方法和标准”没有规定的评审因素和标准进行评审。

17.4对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

18、履约验收

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

19、合同分包

19.1经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中

事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

19.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

19.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给大型、中型企业，中型企业不得分包给大型企业。

20、合同转包

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

21、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$

	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数

代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

附件：质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

招标文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

采购需求

※一、项目概况

1.1 标的内容：拟采购一家单位为漯河市中心医院提供劳务派遣服务，所需劳务派遣人员40人。本次采购内容包括但不限于人才引进与招聘、负责职工入职手续、签订合同、档案管理、福利保障、考勤与考核代发工资、劳动纠纷处理、培训等内容。本项目预算金额为175万元/年，包含各岗位采购人所支付的所有费用（人员实发工资、劳务派遣管理费、工会会费、残疾人保障金、商业保险、社保等）

1.2 服务期：1年。

1.3支付方式：按月支付。

注：医院在经济运行困难情况下，可以单方面解除合同和辞退人员。

※二、服务内容：

根据我院用人需求进行人员招聘，对招聘人员进行职业能力测评及背景调查，满足我院对用人条件的要求。

（一）入职手续：经专家组面试、录用后，组织新入职职工进行体检，办理相应的入职手续。

（二）签订合同：负责与被派遣职工签订《劳动合同》，明确各方责任、权利和义务。

（三）档案管理：包括派遣人员人事档案的存档、调转、续存等管理工作。

（四）福利保障：为派遣人员办理社会保险相关业务，为派遣人员承担工伤保险责任。

(五) 考勤与考核：定期巡查派遣人员在岗情况，进行业务能力考核，对存在问题及时整改，并向用人单位报告。

(六) 代发工资：根据考勤情况，代发劳务人员工资，并代扣代缴相关税费。

(七) 劳动纠纷处理：负责处理劳动纠纷，包含一切劳动纠纷（包括但不限于劳动合同解除、因除名、辞退和辞职、离职发生的争议、因工作时间、休息休假、社会保险、福利、培训以及劳动保护发生的争议、因劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金等发生的争议等）。

(八) 不定期培训：根据我院各岗位的专业要求及派遣人员工作中出现的不足，对派遣人员进行相应的培训。

※三、劳务派遣岗位及数量要求：

1、门、急诊收费及出入院结算岗位（25人）：

岗位要求：

- (1) 形象好，气质佳，45岁以下，身心健康，有良好的服务意识。
- (2) 岗位要求：大专以上学历
- (3) 熟悉国家财务收费政策和相关法律、法规。
- (4) 按照医院收费管理规定进行收费，严格执行收费标准。
- (5) 无违纪、违规、违法的不良记录。

岗位职责：

- (1) 在财务科的领导下认真做好收费工作。
- (2) 提前二十分钟到达工作岗位。
- (3) 每日必须做好收费前的准备工作，备好小钞，方便找零。
- (4) 文明用语，唱收唱付，对病人的询问要耐心解答，态度和蔼。钱款当面点清，杜绝差错。
- (5) 严禁利用职务之便信用卡套现。

- (6) 严格执行财务工作制度，收费必须打印收据，杜绝违纪事件发生。
- (7) 发现长短款时不能以长补短，应及时查找原因，做好登记，以备存查并按规定处理。
- (8) 每日按规定清机，填写收费款项汇总表，做好交款准备。
- (9) 坚守工作岗位，不得随意离开，注意现金的保管。杜绝挪用公款。
- (10) 熟识国家医疗收费标准，收费笔数准确率要达 100%，收费必须出具医疗票具。
- (11) 在日清工作以后，准确如实填写交接班记录。
- (12) 因为个人原因造成的短款，由个人承担责任并负责赔偿；
- (13) 因为微机处理系统故障或非个人因素造成的短款，报告主管部门处理。
- (14) 收据必须妥善保管，防止意外。在交接班记录上需要详细记录票据编号
- (15) 做好微机的使用管理工作。
- (16) 库存现金限额超出规定范围的，上交财务科统一保管。
- (17) 严格执行医院收费的各项管理规定，积极参加政治学习、业务学习及各项集体活动。
- (18) 积极完成上级交办的其它工作。

2、病案查调岗位（1人）：

岗位要求：

- (1) 身心健康，五官端正，45 岁以下，有良好的服务态度。
- (2) 大专以上学历，熟练使用办公软件。
- (3) 熟悉医院病案管理各项法律、法规，认真执行病案管理的各项规定。
- (4) 无违纪、违规、违法的不良记录。
- (5) 能完成科室交办的其它临时性工作。

岗位职责：

- (1) 在科室主任的领导下，认真完成本岗位工作。

- (2) 病案室派遣人员应认真执行科室的各项管理规定。
- (3) 熟练掌握病案管理工作系统，注意保护病人隐私，不随意泄露病案资料。
- (4) 严格按照病案管理要求，持有效证件登记查调，并做好查调记录。
- (5) 对于涉及医疗纠纷或事故的病案，任何人未经领导批准不得进行查调、复制、拍照等行为。
- (6) 服从科室领导安排，完成科室交办的其它临时性工作。

3、办公室勤杂工作岗位（1人）：

岗位要求：

- (1) 具有高中以上学历，身心健康，年龄 55 岁以下。
- (2) 熟悉办公室情况，保持办公室日常工作环境干净整洁。
- (3) 完成办公室交办的其它临时性工作。

岗位职责：

- (1) 热爱本职工作，服从领导安排，按时完成工作任务。
- (2) 负责办公室内部日常工作环境整洁。
- (3) 爱护办公室公共用品，发现问题及时汇报。
- (4) 负责办公室信件、报刊的收发管理。
- (5) 做好办公室的保密工作，不随意泄露工作人员信息。
- (6) 完成办公室交办的其它临时性工作。

4、公务用车驾驶员岗位（5人）：

岗位要求：

- (1) 身心健康，具备 C1 及以上驾照。
- (2) 年龄 50 岁以下，3 年以上实际驾驶经验，条件优秀者年龄可适当放宽。
- (3) 熟悉交通法规及本地路况，驾驶技术娴熟平稳。
- (4) 具备基础车辆保养、故障排查能力。
- (5) 能适应临时出差或加班。

岗位职责：

(1)严格遵守交通法规与单位制度，安全驾驶公务车辆，完成出差、接待等出行保障任务。

(2)负责车辆日常检查、保养与清洁，及时上报故障并配合维修，确保车辆性能良好。

(3)规范保管车辆证件、钥匙及随车物品，做好行车记录，合理规划行车路线以节约成本。

(4)严守公务纪律，不私自用车、不泄露工作秘密，保持良好服务态度与职业形象。

(5)主动学习交通法规与驾驶技能，参加单位组织的培训，提升综合素养。

5、120 急救用车驾驶员岗位（8 人）：

岗位要求：

(1)身心健康，具备特殊车辆从业资格证明。

(2)技术过硬，驾龄 5 年以上，年龄 50 岁以下。

(3)能辅助医护人员进行简单的急救工作，掌握特殊用车规定；

(4)负责车辆的日常保养与检查，保证车辆的安全行驶。

(5)自觉遵守交通法规法则，节约油耗降低车辆维修保养成本，用心维护车辆，做到车内外干净整洁，车辆运行状况完好。

(6)遵纪守法准时出车，工作时间严禁擅自离开工作岗位。

岗位职责：

(1)积极参加业务学习，掌握所驾驶车辆技术性能，不断提高驾驶水平。

(2)服从 120 调度指挥，必须在最短时间内出车，严禁私自出车或绕道办私事。

(3)密切配合、协助急救医师，完成急救任务。

(4)根据病人病情及急救医师意见确定行驶速度及转运医院。

(5)做好接班前的车辆检查，认真保养车辆。

(6) 对车辆做到勤检查、勤保养，发现故障及时处理或报给班领导，确保车辆完好，提高出车率。

(7) 保持车辆整洁，随车物品安放牢固。

(8) 急救用车由"120"调度室派车，按顺序出车，严禁无故延时出车。

(9) 上班期间严禁饮酒，严禁开赌气车、霸王车和乱用警报器。

(10) 下班时锁好车辆门窗，严防随车物品丢失。

(11) 认真学习交通管理规定，谨慎驾驶避让行人。

注：加※属于实质性响应条款，不响应将导致响应文件无效。

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

1. 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容：无
2. 不得变动采购文件中的其他内容。

第五章 磋商程序、评审方法及评审标准

磋商小组将按照本项目采购文件及相关法律法规的规定进行磋商及评审工作，采购代理机构负责磋商的组织工作。

一、磋商及评审依据

- 1、法律法规的相关规定；
- 2、本级或上级政府采购主管部门的相关规定；
- 3、本项目采购文件。

二、磋商原则

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。

三、组建磋商小组

1、采购人与采购代理机构将按照相关法律法规及财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。具体成员人数见供应商须知前附表。评审专家于磋商开始前在政府采购专家库中随机抽取，并依法组建磋商小组。在成交供应商确定前，有关人员不得进入磋商小组。

3、参加评审的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督。

4、根据相关法律法规的规定，参加评审的有关人员应对整个磋商、评审过程保密，不得泄露。

5、磋商小组成员应按规定的程序进行磋商及评审。

6、磋商小组将对确定为实质上响应磋商文件要求的供应商进行磋商并对其响应文件进行评审。

7、供应商对评审专家施加影响的任何行为，都将被取消成交资格。

四、磋商准备工作

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、宣布评审纪律，集中保管通讯工具；
- 3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评审专家推选磋商小组组长，采购人代表不得担任磋商小组组长。

五、磋商及评审程序如下：

1、资格审查

采购代理机构或采购人应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

评审因素		评审标准
<p>(注：该项材料供应商无需在响应文件中提供，只需按照规定提供信用承诺函，信用承诺函格式详见第六章响应文件格式中附件，供应商在成交后，应将上述要求由信用承诺函替代的证明材料提交采购人、代理机构核验，经核验无误后，由采购人、代理机构发出成交通知书)</p>	具有独立承担民事责任的能力	提供有效期内的营业执照/《事业单位法人证书》/《社会团体法人登记证书》/《民办非企业单位登记证书》等相关证明文件扫描件或复印件
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	附2024年度经会计师事务所或审计机构审计的年度财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺书，加盖公章
	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	附2025年1月1日以来任意1个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的供应商，须出具有效证明文件)
	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的书面声明	提供承诺书，加盖公章
	信用查询记录	符合财库【2016】125号文的要求，无不良信用记录
《劳务派遣经营许可证》、《人力资源服务许可证》	提供证书扫描件或复印件	
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	不得存在此行为，自行承诺	

2、响应性文件的符合性审查与澄清

磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度的符合性审查。

符合性审查表

审查事项		
序号	采购文件要求	评审标准
1	供应商名称	与营业执照一致或其它相关资料上的名称一致
2	响应文件制作机器码	不同响应文件制作机器码不一致
3	磋商内容	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.1要求
4	服务时间	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.2要求
5	服务要求	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.3要求
6	响应文件签字盖章	符合第二章“供应商须知前附表”3.2.3要求
7	磋商有效期	符合第二章“供应商须知前附表”3.6.1要求
8	磋商报价	报价未超过竞争性磋商文件规定的预算金额或最高限价
9	其他实质性要求	符合磋商文件中标注“※”项的其他实质性要求，不得存在磋商文件中规定的无效响应的情况

3. 磋商

3.1磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以随机的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

3.2每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

3.3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磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

3.4对磋商文件做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。

3.5磋商过程中，磋商文件变动的，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/主要负责人/本人或其授权代表签字

或者加盖企业电子章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

3.6磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.7磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

4. 提交最后报价

4.1根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定，磋商结束后，磋商小组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。

5. 比较与评价

5.1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。

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得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

六、评审标准中应考虑下列因素：

1. 需落实的政府采购政策性规定（关于中小微企业、监狱企业、残疾人企业）：

1.1《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

1.2《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

1.3《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。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10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于中型企业产品的价格不予扣除。供应商须提供中小企业声明函，否则不予认可。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，不再提供《中小企业声明函》。

同一供应商，小型和微型企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。依据规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2、政府采购节能产品、环境标志产品、强制采购产品、信息安全产品的要求：根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（以下简称“节能清单”）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）（以下简称“环保清单”）。采购人拟采购的产品中如有属于“节能清单”中标记“★”产品的（★A02010104 台式计算机，★A02010105 便携式计算机，★A02010107 平板式微型计算机，★A0201060102 激光打印机，★A0201060104 针式打印机，★A0201060401 液晶显示器，★A02052301 制冷压缩机，★A02052305 空调机组，★A02052309 专用制冷 空调设备，★A020609 镇流器，★A0206180203 空调机，★电热水器，★普通照明用双端荧光灯，★A020910 电视设备，

★A020911 视频设备，★A060805 便器，★ A060806 水嘴）为政府强制采购产品，供应商必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提供证书的或证书不在有效期内的按无效响应处理。

对于供货产品中属于“节能清单”中非标记“★”产品的以及属于“环保清单”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购。若供货产品中属于“无线局域网认证产品政府采购清单”的，产品给予优先采购，价格给予3%价格扣除。

3、其他政府采购政策要求：无

七、综合评分标准

磋商小组将根据评审标准，分别对通过资格审查、符合性审查且提交了最后报价的供应商，进行综合评分。具体评审标准如下：

条款内容	评审因素	编列内容
分值构成 (总分100分)	分值构成	一、报价部分：25分 二、商务部分：15分 三、技术部分：60分
条款号	评分因素	评分标准
一、报价部分 (25分)	磋商报价 得分(25 分)	本次报价评审采用磋商总报价评审。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： 报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×25
		注： (1) 计算按四舍五入法则，保留小数点后两位。 (2) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）文的规定，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小微企业必须提供《中小企业声明函》，否则评审时不予认可。（监狱、残疾人福利性企业视同小微企业，价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。） (3) 磋商评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格评审、符合性评审供应商的报价，有可能影响产品（或服务）质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，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，磋商评审小组应当将其作为无效处理。
二、商务部分 (15分)	类似业绩 (6分)	供应商自 2023 年 01 月 01 日以来（以合同签订时间为准）具有类似业绩的，每提供一份得 2 分，本项最高得 6 分。 注：响应文件中应附清晰的业绩合同扫描件或复印件，未提供或未按要求提供的均不得分。

	<p>服务承诺 (9分)</p>	<p>(1) 供应商提供详细且有针对性的服务承诺(8分), 包括但不限于以下内容: ①规范劳务派遣服务运作, 确保人员权益、保证人员稳定性方面的服务承诺; ②优质服务; ③拓展培训; ④员工凝聚力、执行力、高效沟通培训等。 上述小项承诺: 具有针对性和可行性, 内容完整合理满足采购需求要求的得 8 分; 每缺少一项内容或内容明显错误的, 扣 2分; 每有一处缺陷扣 1 分, 扣完为止。 注: 缺陷是指: 存在不适用项目实际情况、套用其他项目方案、措施不具体, 计划不清晰或不可行、地点区域错误或不符采购需求等任意一种情形。</p> <p>(2) 供应商承诺及时为劳务人员缴纳社保、不故意拖欠劳务人员工资, 承诺的得 0.5 分, 否则不得分。</p> <p>(3) 供应商承诺无条件配合项目相关的合理紧急需求, 保证在采购人要求的时间内完成, 承诺的得 0.5 分, 否则不得分。</p>
<p>三、技术部分 (60分)</p>	<p>整体服务方案 (10分)</p>	<p>供应商提供满足项目需求的整体服务方案包含但不限于以下内容: ①项目服务内容; ②项目整体需求理解情况; ③重点难点解决方案; ④项目实施方案。 上述小项方案: 具有针对性和可行性, 内容完整合理满足采购需求要求的得 10 分; 每缺少一项内容或内容明显错误的, 扣2.5 分; 每有一处缺陷扣 1 分, 扣完为止。 注: 缺陷是指: 存在不适用项目实际情况、套用其他项目方案、措施不具体, 计划不清晰或不可行、地点区域错误或不符采购需求等任意一种情形。</p>
	<p>内部管理机构设置 (10分)</p>	<p>供应商提供满足项目需求的内部管理机构设置包含但不限于以下内容: ①内部管理机构设置; ②监督管理制度方案; ③内部考核机制方案; ④工资发放及员工福利保障方案。 上述小项方案: 具有针对性和可行性, 内容完整合理满足采购需求要求的得 10分; 每缺少一项内容或内容明显错误的, 扣2.5 分; 每有一处缺陷扣 1 分, 扣完为止。 注: 缺陷是指: 存在不适用项目实际情况、套用其他项目方案、措施不具体, 计划不清晰或不可行、地点区域错误或不符采购需求等任意一种情形。</p>

<p>人员管理方案（10分）</p>	<p>供应商提供满足项目需求的人员管理方案包含但不限于以下内容： ①提供考勤等人事管理制度、合同签订流程方案； ②提供员工入职方案、解聘方案、退回方案； ③提供员工保险管理制度；办理、转移、支付员工社会统筹保险方案； 代扣代缴个人所得税并办理赔付手续流程方案； ④提供人员的绩效考核办法（包含考核方式、计分办法）。 上述小项方案：具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的得 10 分；每缺少一项内容或内容明显错误的，扣2.5分；每有一处缺陷扣 1 分，扣完为止。 注：缺陷是指：存在不适用项目实际情况、套用其他项目方案、措施不具体，计划不清晰或不可行、地点区域错误或不符采购需求等任意一种情形。</p>
<p>人员培训方案（10分）</p>	<p>供应商提供满足项目需求的人员培训方案包含但不限于以下内容： ①培训目标、方针与任务； ②培训内容； ③培训计划； ④培训效果监督。 上述小项方案：具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的得 10分；每缺少一项内容或内容明显错误的，扣2.5分；每有一处缺陷扣 1 分，扣完为止。 注：缺陷是指：存在不适用项目实际情况、套用其他项目方案、措施不具体，计划不清晰或不可行、地点区域错误或不符采购需求等任意一种情形。</p>
<p>服务质量保证措施（10分）</p>	<p>供应商提供满足项目需求的服务质量保证措施包含但不限于以下内容： ①服务人员保障； ②服务机制保障； ③服务措施； ④服务质量承诺及绩效评价。 上述小项方案：具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的得 10分；每缺少一项内容或内容明显错误的，扣2.5 分；每有一处缺陷扣 1 分，扣完为止。 注：缺陷是指：存在不适用项目实际情况、套用其他项目方案、措施不具体，计划不清晰或不可行、地点区域错误或不符采购需求等任意一种情形。</p>
<p>人员调配等应急措施（10分）</p>	<p>供应商提供满足项目需求的人员调配等应急措施包含但不限于以下内容： ①人员短缺应急方案； ②派遣员工工伤处理方案； ③突发事件应急预案； ④劳务纠纷处理方案。 上述小项方案：具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的得 10分；每缺少一项内容或内容明显错误的，扣2.5 分；每有一处缺陷扣 1 分，扣完为止。</p>

		<p>注：缺陷是指：存在不适用项目实际情况、套用其他项目方案、措施不具体，计划不清晰或不可行、地点区域错误或不符合采购需求等任意一种情形。</p>
<p>注：评审标准中如供应商响应文件出现响应缺项的，则该评审项得0分。不缺项的，不低于最低分。</p> <p>本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，最终结果为磋商小组所有成员计算出的各供应商综合评估得分的算术平均值，按四舍五入保留两位小数。</p>		

第六章 政府采购合同条款及格式

合同编号:

漯河市中心医院劳务派遣服务采购项目 合同

甲方：漯河市中心医院

乙方:

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律、法规规定，本着诚实信用、平等互利的原则，经过友好协商就人力资源派遣事宜达成本合同，以兹共同遵守。

第一条 释义

(一)人力资源派遣是指人力资源派遣服务机构(乙方)根据用工单位(甲方)的人力派遣项目需求,通过招聘员工、与员工签订劳动合同,将员工派遣到甲方工作,向甲方收取劳务代理费并支付派遣员工工资、保险和福利费的一种专业化人力资源管理服务活动。

(二)派遣员工是指由乙方招聘录用并被派遣到甲方工作的员工。乙方通过与派遣员工签订劳动合同确立双方的劳动关系(包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等),对派遣员工实施除工作外的劳动关系管理。派遣员工和甲方不存在劳动关系。

(三)除双方另有约定外,甲、乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及结算,均使用并且只能使用本合同中甲、乙双方指定的地址和银行开户帐号。甲、乙任何一方的名称、法定地址、汇款人、收款人、开户银行、银行帐号若有变更,变更方应至少提前十五天书面通知对方(该书面通知须加盖公章并经本合同授权代表签字确认后生效)。

第二条 服务期限

服务期限1年。本年度服务期限自 年 月 日至 年 月 日。

第三条 岗位类别、合同金额、费用结算

(一)本合同约定劳务派遣岗位类别为门、急诊收费及出入院结算岗位、病案查调岗位、办公室勤杂工作岗位、公务用车驾驶员岗位、120急救用车驾驶员岗位等,人员及岗位配置情况根据服务岗位需要由双方协商确定。劳务代理费包含该岗位甲方支付的所有费用(人员实发工资、劳务派遣管理费、工会会费、残疾人保障金、社保、商业保险等),除此之外,甲方不再支付其他任何费用。各岗位费用明细表见附件。

(二)本合同劳务派遣管理费为每人每月_____元(大写:人民币_____)。年管理费用总金额(人民币):_____元(大写:_____)(以现有派遣员工数量40人计)

(三)劳务代理费按照甲方每月实际使用乙方各岗位派遣员工的数量据实结算。自本合同签订次月起,采取按月结算的方式,经双方确认无误后,于每月____日(遇法定节假日顺延)前向乙方支付上月劳务代理费。

(四)乙方应为派遣员工缴纳工会会费及残疾人保障金。工会会费为每人每月_____元。(大写:人民币_____)。残疾人保障金为每人每月_____元。(大写:人民币_____)。

(四)甲方负责制定派遣员工各工种岗位的劳务费标准并通知乙方。甲方根据岗位工作的付出值需要调整劳务费标准时，乙方应配合提供有关咨询服务并向派遣员工做好解释工作。

(五)甲方在每月___日(遇法定节假日顺延)前向乙方提供派遣员工名单及其个人绩效考核结果、奖惩情况，并按双方约定的工作流程将劳务代理费存入合同约定的乙方银行账户，在劳务代理费到账后___个工作日内按甲乙双方约定的工作流程足额支付派遣员工应得工资福利。

(六)乙方应每月向甲方提供派遣员工工资福利发放的最后明细账，确保劳务代理费用专款专用并向甲方提供合法的劳务代理费用税务票据等财务凭证。

(七)合同期限内，如果出现政府及社保相关政策调整，可根据实际调整情况，由甲、乙双方协商调整相关费用。

第四条 社会保险

乙方按国家和地方法律规定办理派遣员工的养老保险、医疗保险、生育保险、工伤保险和失业保险等，甲方配合提供缴费基数，乙方如实向社保机构缴纳员工保险。个人缴纳部分由乙方代扣代缴。

第五条 个人所得税

(一)乙方按国家规定计算派遣员工个人应缴所得税，并统一办理缴纳手续，应缴费用在派遣员工工资中扣除。

(二)乙方应通过清单的形式将代缴税费情况通知派遣员工。

第六条、双方联系人

甲方联系人

姓 名：___；联系电话：_____

乙方联系人

姓 名：___；联系电话：_____

第七条 服务要求

(一)人才引进与招聘：

1.乙方应具备广泛的人才数据库和行业资源，向甲方推荐并引进海内外高层次人才（含顶尖人才、领军人才、青年人才和潜力人才）。对人才的教育背景、荣誉成果、工作经验等方面进行全面的评估，确保人才具有符合甲方发展需要的较高发展潜力和竞争力。

2.根据甲方用人需求进行人员招聘，对招聘人员进行职业能力测评及背景调查，满足甲方对用人条件的要求。

(二)入职手续：新进人员经专家组面试、录用后，组织新入职职工进行体检，办理相应的入职手续。

(三) 签订合同：乙方负责与被派遣职工签订《劳动合同》，明确各方责任、权利和义务。

(四) 档案管理：乙方负责派遣人员人事档案的存档、调转、续存等管理工作。

(五) 福利保障：乙方为派遣人员办理社会保险相关业务，为派遣人员承担工伤保险责任。

(六) 考勤与考核：乙方定期巡查派遣人员在岗情况，进行业务能力考核，对存在问题及时整改，并向甲方报告。

(七) 代发工资：乙方根据考勤情况，代发劳务人员工资，并代扣代缴相关税费。

(八) 劳动纠纷处理：乙方负责处理劳动纠纷，包含一切劳动纠纷（包括但不限于劳动合同解除、因除名、辞退和辞职、离职发生的争议、因工作时间、休息休假、社会保险、福利、培训以及劳动保护发生的争议、因劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金等发生的争议等）。

(九) 不定期培训：根据甲方各岗位的专业要求及派遣人员工作中出现的不足，对派遣人员进行相应的培训。

(十) 包括但不限于以上服务要求。

第八条 甲方责任和义务

(一) 甲方根据自身岗位工作的付出值情况，有权决定岗位和员工需求数量，提前__日以书面形式(《派遣员工招聘需求表》，《派遣员工退回通知书》等)通知乙方要求增加或减少派遣员工，乙方应予以增减调整。甲方有权对新增加派遣员工进行择优录取。

(二) 甲方负责派遣员工的岗位安排、考勤管理、绩效考核和工作管理等事项，有权对派遣员工进行工作指挥、调度、监督和考核，有权要求派遣员工遵守甲方的规章制度和管理规范。

(三) 派遣员工在因患病或非因工负伤在规定医疗期、女职工在孕期、产期、哺乳期内的，甲方不得将派遣员工退回乙方，期间甲方应依照相关法律法规保证员工享受国家及当地规定的相应待遇。

(四) 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，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，对派遣员工进行劳动安全卫生教育，防止劳动事故，减少职业危害。

(五) 甲方如有需要为派遣员工统一制作证件和工装的，相关费用由甲方负责；派遣员工从甲方领取的工作工具、设备等其他物品，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。

(六) 甲方应按照双方约定的劳务费标准，按时向乙方支付劳务费。

(七) 甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密(包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案)。

(八) 甲方可与派遣员工另签个人协议(包括但不限于保密协议、廉政承诺等), 但该协议不得违反法律法

规和本合同的其他条款。

第九条 乙方责任和义务

(一)乙针对本项目需派驻专职管理人员，负责协调及处理甲乙双方与派遣员工之间的关系，负责现场巡查及督导工作。

(二)乙方应在甲方提出岗位和员工需求后___个工作日内，按照甲方所列条件和要求招聘员工，并向甲方推荐合格人选；推荐人选经甲方面试通过的，予以留用。乙方负责对合格人员进行岗前培训，包括服务态度，服务意识，服务质量等方面，使具备甲方工作岗位所需要的职业素养。

(三)乙方不得将不符合上岗条件人员派遣给甲方，保证派遣员工与其他单位无劳动关系，以前在其他用人单位有被开除、辞退记录的员工不得再向甲方派遣，不得将甲方正在使用的派遣员工推荐给其他单位。

(四)乙方应在本合同签订后___个工作日内与甲方选择录用的派遣员工依法签订劳动合同，建立劳动关系。

(五)乙方负责办理派遣员工所有的人事、劳资、社会保险、党团、计生等工作，依照国家法律法规为派遣员工办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、申报和处理工伤事故。

(六)乙方应教育派遣员工遵守甲方规章制度和劳动纪律，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。

(七)甲方有权将违法及重大违纪的派遣员工退回乙方，并不承担任何经济补偿或赔偿；乙方派遣员工给甲方造成重大经济损失的，乙方有义务协助甲方追偿派遣员工应承担的损失。

(八)派遣员工在甲方工作期间发生因工或非因工伤、残、病、亡等事故的，甲方应及时通报乙方，乙方依法办理相应手续并承担相应的过错责任。

(九)派遣员工上岗之前，乙方应向甲方提供派遣服务人员有关资料，包括身份证(复印件)、无犯罪记录证明、健康证、学历证书(复印件)、有效的岗位职业资格证书等。以上资料作为派遣员工的基础档案材料，由乙方负责建档管理。

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

第十条 服务考核

一、乙方要严格执行与甲方签订的合同，及时与甲方沟通劳务派遣相关事宜，提高劳务派遣服务质量，如乙方服务质量被用人科室或患者投诉，罚款___元/次，从劳务派遣管理费中扣除；

二、乙方劳务派遣人员入职试用期为___天，试用期满考评不合格，乙方要根据用人科室岗位需求及时补派，如派遣不及时影响科室工作进行投诉者，罚款 ___元/次，从劳务派遣管理费中扣除；

三、甲方接到用人科室和患者对派遣人员服务质量进行投诉者，给予教育和警告，严重者给予经济处罚，___元/次；

四、甲方每年对乙方按照合同要求及服务质量综合考评，评分等级___分以下者，甲方有权提前终止劳务合同。

第十一条 违约责任

(一)、因甲方原因不能按合同规定的时间支付劳务代理费，超过___日的，甲方每日应按该次应支付劳务代理费欠付部分___%的比例向乙方支付拖欠部分的违约金。甲方连续拖欠款项达___个月以上，致使合同无法履行，乙方有权解除合同，并依法追回欠款和违约金。

(二)、乙方未按照本协议约定履行义务，应向甲方支付违约期间代理费___%的违约金。对因延迟工资发放、保险缴纳而对甲方造成损失或由此引起的其他一切法律后果，均由乙方负责。

乙方有下列情形之一的，甲方有权随时单方解除本合同，乙方须承担相应的违约责任：

- 1、乙方未按本合同规定与派遣员工签订劳动合同的；
- 2、乙方未按本合同规定为派遣员工办理社会保险的；
- 3、乙方拒绝接收甲方退回派遣员工的；
- 4、乙方挪用派遣员工劳务费另作它用，不按月兑现派遣员工工资的；
- 5、其他有损派遣员工既得利益行为的；
- 6、乙方未经甲方允许私自以甲方名义对外发布招聘及培养等公告；
- 7、因乙方过失行为导致甲方声誉受损或引发社会舆情。

(三)、甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知对方，并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的___个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后一周内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第十二条 合同变更、终止

(一)、甲、乙双方中的任何一方要求变更本合同，须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决，双方可另行签署变更合同。

(二)、本合同期满或因一方违约而提前解除合同，则本合同终止。但合同的解除不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

(三)、甲乙双方如欲终止或解除合同需提前一个月以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜，

否则应承担由此而给对方造成的损失及违约责任。

第十三条 其他

- (一)、未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。
- (二)、本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出，并作为依据。
- (三)、附件是本合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

第十四条 争议解决办法

甲乙双方应通过友好协商，解决在执行合同中发生的一切争端，协商不成者，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十五条 合同的生效

本合同一式__份，甲方__陆份，乙方__贰份，具有同等法律效力。本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。招标文件、投标文件作为合同的组成部分，与本合同享有同等的法律效力。本合同未尽事宜，由双方协商确定。

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

(签字)

(签字)

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

(采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容)

第七章 响应文件格式

漯河市中心医院劳务派遣服务采购项目

磋商响应文件

采购编号：

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

第一部分报价一览表及资格证明文件

- 1、磋商报价一览表
- 2、营业执照等
- 3、法定代表人身份证明书及授权委托书
- 4、漯河市政府采购供应商信用承诺函
- 5、反商业贿赂承诺书
- 6、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承诺函
- 7、采购代理服务费交纳承诺函

供应商可根据情况自拟目录

1、磋商报价一览表

项目名称	
供应商名称	
磋商内容	<p>采购一家单位为漯河市中心医院提供劳务派遣服务，所需劳务派遣人员40人。本次采购内容包括但不限于人才引进与招聘、负责职工入职手续、签订合同、档案管理、福利保障、考勤与考核代发工资、劳动纠纷处理、培训等内容。本项目预算金额为175万元/年，包含各岗位采购人所支付的所有费用（人员实发工资、劳务派遣管理费、工会会费、残疾人保障金、商业保险、社保等）</p>
磋商总报价 (元/年)	<p>一年期服务费总报价为（第1项+第2项）： （大写）： _____ （小写）¥： _____元</p> <p>1、其中不参与竞价费用（人员实发工资、工会会费、残疾人保障金、社保等）暂定为： （大写）： <u>壹佰陆拾捌万元陆仟肆佰元</u> （小写）¥： <u>1686400</u> 元</p> <p>2、劳务派遣服务管理费为： （大写）： _____ （小写）¥： _____元</p> <p>注：报价中小数点最多保留两位。</p>
服务期	
服务要求	
磋商有效期	自提交首次响应文件截止之日起90日历天
其他声明	（没有可写“无”）

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

2、营业执照

供应商应提供资料：

2.1、提供有效的营业执照或其它证明文件的扫描件或复印件。

2.2、供应商须具有主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》、《人力资源服务许可证》

3、法定代表人身份证明书及授权委托书

3.1、法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

供应商地址：_____

成立时间：____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____出生日期：_____

现任职务：_____系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人有效身份证复印件。

供应商：_____（盖单位公章）

详细通讯地址：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

日期：____年____月____日

3.2、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____（建议不少于磋商有效期）_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明及委托代理人身份证复印件

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日期：_____年_____月_____日

4、漯河市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假采购承诺；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或负责人或自然人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

- 注: 1、 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函, 未提供视为未实质性响应磋商文件要求, 按无效投标处理。
- 2、 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效, 如由授权代表签字或盖章的, 应提供“法定代表人授权书”。

5、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加（项目名称、采购编号）的磋商采购活动，作为参加本次采购活动的供应商，现郑重承诺如下：

1、公平竞争参加本次磋商采购活动。

2、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。 ，

3、若出现上述行为，我单位及参与磋商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。

供应商： _____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

日期： _____年_____月_____日

6、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承诺函，格式自拟

7、采购代理服务费用交纳承诺函

致：河南省机电设备招标股份有限公司

我们在贵公司组织的（填写项目名称、采购编号）磋商采购活动中若被确定为成交供应商，我单位保证在收到成交通知书时，按竞争性磋商文件的规定，以银行转账的形式，向贵公司一次性支付采购代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

第二部分商务及技术文件

1. 磋商响应函
2. 商务条款响应表
3. 采购需求响应表
4. 供应商类似项目业绩
5. 拟投入项目人员一览表
6. 针对本次采购需求所需的的商务、技术服务实施方案等
7. 供应商须知前附表要求的其它文件
8. 供应商认为需要提供的相关资料
9. 中小企业声明函
10. 供应商为监狱企业证明文件
11. 供应商为残疾人福利性单位声明函

供应商可根据情况自拟目录

1. 磋商响应函

致： （采购人名称）

我们获取了 （填写项目名称、采购编号） 的竞争性磋商文件，经详细研究竞争性磋商文件的全部内容，决定参加该项目的磋商采购活动并按要求提交响应文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供完成竞争性磋商文件规定的全部工作，磋商报价详见磋商报价一览表。

（2）磋商有效期为自首次响应文件递交截止之日起90日历天。

（3）如果我方的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（4）我方已经详细审查了本项目竞争性磋商文件的全部内容，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清（或异议）的问题，我方同意按竞争性磋商文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（5）我方按照竞争性磋商文件的要求提供相关数据或资料，完全理解采购人不一定接受报价最低的响应文件。

（6）按照竞争性磋商文件的规定，在收到成交通知书时向采购代理机构一次性支付采购代理服务费。

（7）完全理解并无条件承担成交后不与采购人签订合同的法律后果。

（8）我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（9）我方在此声明，所递交的响应文件中所有内容及资料均真实、有效、准确。如有弄虚作假情况出现，愿意按照竞争性磋商文件中的相关规定承担责任并接受相关处罚。

与本供应商有关的正式通讯地址：

供应商详细地址： _____ 联系电话： _____

供应商电子邮箱： _____

供应商： _____ （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

2. 商务条款响应表

序号	磋商文件条款	磋商文件的商务条款要求	响应文件的商务条款响应情况	偏离情况	说明
1	服务期				
2	服务要求				
3	磋商有效期				
4					
5					
6					

备注：

1、“偏离情况”一栏根据“响应文件响应内容”与竞争性磋商文件逐项对照的结果填写。偏离须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

4. 供应商类似项目业绩

项目名称	采购人名称	内容及金额	联系人	联系电话

注：本表后附完整的业绩证明文件，内容不完整不予计分。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

5. 拟投入项目人员一览表

序号	姓名	专业	职称/职务	在本项目中的分工
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

注：表后提供拟投入项目人员相关证件

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

6. 针对本次采购需求所需的商务、技术服务实施方案等
(供应商根据第五章“评审标准”中评分因素自行提供)

7. 供应商须知前附表要求的其它文件

8. 供应商认为需要提供的相关资料

9. 中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于租赁和商务服务业;承接企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元^①,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(文件中明确的所属行业);承接企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明:

1.¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、若供应商属于中\小\微型企业,须提供中小企业声明函,否则不予认可。

3、中小企业划分标准,是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准进行核定。

4、对于小型、微型企业产品的具体评标价格扣除,均按财库〔2020〕46号文件中最低比例10%扣除。

5.属于中小微企业的填写,不属于的无需填写此项内容。

10. 供应商为监狱企业证明文件

注：根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。属于的监狱企业的，价格予以10%的价格扣除。属于的提供，不属于的无需提供此项内容。

11. 供应商为残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定予以10%的价格扣除。**属于的填写，不属于的无需填写此项内容。**

