

常州工学院购买劳务服务项目

项目编号:ZYJS-SJ2023129

竞争性谈判文件

采购人：常州工学院

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二零二三年八月

总 目 录

第一章	竞争性谈判公告	1
第二章	供应商须知	1
第三章	项目需求	21
第四章	合同主要条款	26
第五章	评标方法与评标标准	33
第六章	响应文件格式	34
	友情提醒	44

第一章 竞争性谈判公告

项目概况

（常州工学院购买劳务服务项目）的潜在供应商应在（常州中宇建设工程管理有限公司）获取采购文件，并于 2023 年 8 月 30 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZYJS-SJ2023129

项目名称：常州工学院购买劳务服务项目

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

本项目预算金额：人民币 49.33 万元。

本项目最高限价（控制价）：人民币 49.33 万元，供应商投标报价不得高于最高限价（控制价），否则作为无效响应处理。

采购需求：常州工学院购买劳务服务项目，人员要求：（一）食品安全监管人员 3 名，（二）护士 2 人，包括但不限于以上岗位人工工资、社保、福利、日常培训费、合理利润、税金、谈判文件明确包含的其它费用等。

服务期：本次购买服务招标项目服务期三年（其中 1 护士岗位自 2024 年 5 月 1 日起，服务期 2 年 4 个月）。采购人先与成交供应商签订为期一年的合同。每年服务期满后，采购人有权根据全年考核结果决定是否与成交供应商续签下一年合同，并提前 30 日告知成交供应商。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或自然人，提供有效的营业执照副本和有效的劳务派遣经营许可证；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；资产运营良好，不存在因借贷、担保等可能影响供应商履行本招标项目的情况，具有良好的经营业绩，有提供优质服务的能力；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；
6. 参加招标活动前二内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定）；
7. 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；
8. 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；与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织，不得参加投标；
9. 本项目不接受联合体形式。

三、获取采购文件

时间：2023年8月22日至2023年8月25日，每天上午8:30至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇
项目编号：ZYJS-SJ2023129

财务室

方式：（供应商可采取以下任一种方式获取谈判文件）

(1)线上获取：将获取材料扫描（供应商情况表盖章扫描建及采购文件费用缴纳凭证）发至本公司邮箱“zhongyuzhaobiao111@163.com”后，采购文件以邮件形式发送至供应商邮箱。

(2)现场获取：竞争性谈判文件现场购买地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇财务室。

售价：人民币伍佰元/份，获取单位须在第 1 条规定截止时间前将标书款缴入以下专用账户，禁止第三方代缴，转帐时请备注所投项目编号。

户 名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

财务室电话（查询标书款情况）：0519-85782855

4. 谈判文件售后一概不退。供应商一经报名，不得更改单位名称。未报名的单位不得参与谈判。

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 8 月 30 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇招标中心开标室

五、开启

时间：2023 年 8 月 30 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇
招标中心

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

（1）、澄清：

1. 对竞争性谈判文件需要进行澄清或疑问的供应商，均应在 2023 年 8 月 25 日 17:30 前按竞争性谈判公告中的通讯地址，将澄清或疑问内容一次性以书面形式并加盖公章送达招标代理机构，否则视为无有效澄清或疑问。

2. 有关本次谈判的事项若存在变动或修改，招标代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

3. 公告发布媒体：常州工学院采招网、常州中宇建设工程管理有限公司

（2）响应文件制作份数要求：

正本份数：1 份，副本份数：2 份；响应文件应按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

八、谈判保证金要求

1、谈判保证金专用帐户：

户 名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

2、谈判保证金到账截止时间：同响应文件递交截止时间

3、谈判保证金金额（人民币）：捌仟捌佰元整（转账时请备注所投项目编号）

4、报名单位须在第 2 条规定截止时间前将谈判保证金从企业账户缴入谈判保证金专用账户，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。供应商应充分考虑谈判保证金在途时间，确保谈判保证金在到账截止时间前到达谈判保证金专用帐户。

5、未按上述 4 条要求提交谈判保证金的将被视为无效响应，其响应文件将被谈判小组拒绝。

九、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：常州工学院

地 址：常州市新北区辽河路 666 号

项目联系人：李老师 电话：0519-88510224

2. 采购代理机构信息

名 称：常州中宇建设工程管理有限公司

地 址：常州钟楼区大仓路 65 号 8 号楼二楼

联系方式：0519-85785155

3. 项目联系方式

项目联系人：蒋鹏飞

电 话：0519-85785155

注：上述个人信息由于工作需要经机构或本人同意对外公布。

第二章 供应商须知

一、总则

1、采购方式

本次采购采取竞争性谈判方式，本文件仅适用于竞争性谈判公告中所述项目。

2、合格的供应商

2.1 满足竞争性谈判公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本竞争性谈判文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如供应商递交的响应文件不符合实质性条款的要求，将作为无效响应文件处理。

3、适用范围及定义

3.1 适用范围

依据公开、公平、公正、诚实信用的原则制定本须知。

3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指谈判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。

3.2.2 “不良行为记录”系指在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.5 条中相关内容）。

3.2.3 “参加采购活动前二年”是以响应文件的递交截止时间为时间点向前追溯。

4、谈判费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性谈判有关的费用，无论谈判过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理服务收费标准

成交供应商须按其三年成交总金额按照下表相对应分档计算支付成交服务费及有关费用。成交服务费收费最低为人民币 1800 元，若按上述计算方式不足人民币 1800 元的，则按人民币 1800 元收取。

4.2.1 收费费率：

服务类型	费率	成交金额（万元）	服务招标
		100 以下	0.9%
		100-500	0.48%
	

4.3 本次招标按 4.2 条内容计算中标服务费，成交供应商在成交通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳，否则采购代理机构有权直接从其谈判保证金中扣除该项费用。

5、竞争性谈判文件的约束力

供应商一旦购买了本竞争性谈判文件并决定参加投标，即被认为接受了本竞争性谈判文件的规定和约束，供应商应当按照竞争性谈判文件的规定制作响应文件并参加竞争性谈判。

二、竞争性谈判文件

6、竞争性谈判文件构成

6.1 竞争性谈判文件有以下部分组成：

- (1) 竞争性谈判公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 评标方法与评标标准
- (5) 响应文件格式

请仔细检查竞争性谈判文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读竞争性谈判文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按竞争性谈判文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性谈判文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7、竞争性谈判文件的澄清

7.1 任何要求对竞争性谈判文件进行澄清的供应商，均应按谈判公告规定的提疑时间及要求前，以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商根据采购代理机构的答复作出是否继续参加竞争性谈判的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免不正当竞争或可能泄露采购人机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8、竞争性谈判文件的修改

8.1 竞争性谈判文件发出后，在规定响应文件递交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性谈判文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟竞争性谈判截止日期和竞争性谈判开始日期。

8.3 竞争性谈判文件的修改和补充文件将作为竞争性谈判文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

三、响应文件的编制

9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性谈判的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序胶装成册，并编制响应文件资料目录。

11、证明供应商资格及符合竞争性谈判文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合竞争性谈判文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加竞争性谈判和成交后有能力独立履行合同的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

12、投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照竞争性谈判文件规定格式填报竞争性谈判报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。本次招标不接受备选方案。

12.2 有关报价的内容

本项目报价表上的价格为含税报价，包括竞争性谈判文件所确定的采购范围内的全部内容，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，应包含各岗位用人成本（包括经济补偿金）、人工工资、社保、福利（含体检）、工具、车辆、合理利润、税金、谈判文件明确包含的其它费用、风险费、招标代理服务费，政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任和谈判文件所要求的相关服务等全部内容。合同期内如因国家或者地方政策等因素导致社会保险发生变化，甲、乙双方应根据幅度同步调整，在服务期满时统一结算支付服务期内因调整社保增加的社保费用。

成交供应商须按照用工规范要求缴纳社会保险和住房公积金等国家政策规定的所有费用，购买不限于雇主责任险在内的社保补充保险，工作人员在工作期间工伤、职业病或其他人身损害，由成交供应商办理工伤申报、伤残鉴定申请、待遇理赔事宜，并承担相应赔偿责任。

谈判报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同响应、实施期间不因市场变化因素而变动。

如果单价和总价不符，以单价为准。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。供应商未填单价或总价的项目，在成交后，采购单位项目编号：ZYJS-SJ2023129

将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。

12.3 货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，采购人不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

12.4 投标配置与报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- (1) 项目单价：按投标配置及报价表中要求填报；
- (2) 项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

13、偏离表

13.1 供应商应对竞争性谈判文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。详见第六章《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效响应；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 供应商的服务承诺应按不低于竞争性谈判文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员。

14.3 提供参加本项目实施的组成人员资历表，包括每个组成人员的技术职业资格和项目中承担的角色。

15、响应函和报价一览表

15.1 供应商应按照竞争性谈判文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。
报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在规定位置盖章及签字。

15.2 报价一览表中的价格应与响应文件中投标配置与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评标时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价加和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

16、谈判保证金

16.1 供应商提交的谈判保证金应从供应商银行账户电汇或转账形式一次性递交至采购代理机构指定账户。

16.2 竞争性谈判时，对于未按竞争性谈判公告要求提交谈判保证金的，将被视为无效响应而予以拒绝。

16.3 未中标的供应商的谈判保证金,将在成交通知书发出之日起5个工作日予以退还,不计利息。

16.4 成交供应商的谈判保证金,在合同签署并向采购代理机构进行备案后退还。

16.5 下列任何一种情况发生时,谈判保证金将不予退还,已经成交的,取消其成交资格,并列入本采购代理机构不良行为记录名单予以公布,在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的,所签订的合同无效,同时采购人及采购代理机构不承担任何责任:

- (一) 供应商提供虚假材料谋取中标(成交)的;
- (二) 供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的;
- (三) 供应商扰乱开标、评标现场、影响评审或办公秩序的;
- (四) 捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼,影响项目正常进行的;
- (五) 提出不当要求,向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的;
- (六) 成交供应商在规定期限内未交纳成交服务费或不缴纳履约保证金的。
- (七) 中标(成交)后,无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的;
- (八) 向评审专家、采购人、其他项目参与人或招标工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.6 成交供应商违反第 16.5 条规定,并且导致成交无效的,采购人可以与排位在原成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同或重新委托进行招标,同时,采购人或采购代理机构有权要求原成交供应商承担相应损失(包括但不限于以下损失):

- (一) 原招标活动产生的合理费用;
- (二) 如最终成交价高于原成交价的,原成交供应商应当以成交价的差价对采购人进行赔偿。

17、响应文件的有效期

17.1 自竞争性谈判当日起 60 天内,响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应,将被拒绝。

17.2 在特殊情况下,采购人或采购代理机构于原有效期满之前,可向供应商提出延长有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃参加竞争性谈判,谈判保证金将尽快退回。同意延长有效期的供应商

既不能要求也不允许修改其响应文件。第 16 条有关谈判保证金的相关规定在延长期内继续有效，同时受有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18、响应文件份数和签署

18.1 供应商应严格按照竞争性谈判公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引，且由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时，须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在响应文件中。

18.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

四、响应文件的递交

19、响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按本项目竞争性谈判公告中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权拒绝。

20、响应文件递交截止时间

20.1 供应商应当在竞争性谈判文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件送达规定地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改竞争性谈判文件有权酌情延长响应文件递交截止时间，以书面形式通知所有购买竞争性谈判文件的供应商。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

20.3 迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

21、迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在竞争性谈判公告规定的响应文件递交响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

22、响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件递交响应文件递交截止时间前，以书面形式并加盖供应商公章通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件递交响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。

22.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应文件递交截止时间至竞争性谈判文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标，否则其谈判保证金将不予退还。

五、谈判与评审

23、谈判

23.1 采购代理机构按本须知规定的时间、地点主持竞争性谈判活动。谈判活动由采购代理机构、采购人、供应商代表及有关方面代表参加。

23.2 参加谈判的供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席竞争性谈判活动。供应商法定代表人或授权委托代理人未准时参加谈判活动的视为自动放弃竞争性谈判，其响应文件将不予评审、不予退还。

23.3 现场由公证人员或供应商代表查验响应文件密封及签章情况。

23.4 谈判小组对供应商递交的响应文件进行审查，可根据评审情况分别对审查通过的供应商进行谈判。

23.5 视评审情况需要，供应商代表进行澄清、回复谈判小组的提问；

23.6 视评审情况需要，进行包括但不限于价格、技术以及售后服务等商务条款的商讨；

23.7 本次项目报价为一次性报价，响应文件中的报价作为供应商参加此次谈判的最终
项目编号：ZYJS-SJ2023129

报价；

23.8 报价超预算者不成交；

23.9 谈判小组经过与供应商的谈判，根据供应商的承诺、响应程度和供应商的最终报价进行综合评审。

23.10 如谈判过程中出现本竞争性谈判文件未尽事宜，由谈判小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

24、谈判小组

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建谈判小组，由采购人代表和有关专家组成，并独立开展评审工作。谈判小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加谈判小组。但人数不得超过谈判小组成员总人数的三分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 谈判小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 谈判小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经谈判小组批准，其他任何人员禁止进入评审现场。

24.6 谈判小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

24.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性谈判文件的要求，并作出评价；

24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

24.6.3 对响应文件进行比较和评价；

24.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

24.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.7 谈判小组成员应当履行下列义务：

24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

24.7.2 按照竞争性谈判文件规定的评标办法进行评审，对评审意见承担个人责任；

24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

24.7.4 参与评审报告的起草；

24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；

24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

25、谈判过程的保密与公正

25.1 竞争性谈判结束后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价

和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关成交信息，须经竞争性谈判文件规定的程序报批后，由采购代理机构书面通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和谈判小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非谈判小组成员）与供应商进行联系。

26、谈判的澄清

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，谈判小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照谈判小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但实质性内容不得做任何更改。

26.3 接到谈判小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

27、对响应文件的审查

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和竞争性谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、谈判保证金等进行审查，以确定供应商是否具备参与竞争性谈判的资格。

符合性检查：依据竞争性谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性谈判文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评审之前，谈判小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了竞争性谈判文件的要求。实质性响应是与竞争性谈判文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留。

所谓重大偏离或保留是指与竞争性谈判文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与竞争性谈判文件不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过谈判小组三分之二

及以上成员的认定。谈判小组判断响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应竞争性谈判文件的要求，谈判小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的投标。

27.4 谈判小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在谈判小组认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合竞争性谈判文件要求的作为未实质性响应竞争性谈判文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得成交；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 谈判小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件将被拒绝。

27.6 谈判小组将允许修正响应文件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。

28、无效响应条款和废标条款

28.1 无效响应条款

- (1) 未按本次竞争性谈判公告及竞争性谈判文件相关要求交纳谈判保证金的；
- (2) 供应商不具备竞争性谈判文件中规定资格要求的；
- (3) 未按照竞争性谈判文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字盖章的；
- (4) 供应商在报价时采用选择性或是附有条件的报价；
- (5) 经谈判小组认定与竞争性谈判文件有重大偏离；
- (6) 响应文件的有效期不满足竞争性谈判文件要求的；
- (7) 报价超过规定的预算金额或者最高限价的；
- (8) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
 - ① 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

- ② 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ③ 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- ④ 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ⑤ 不同供应商的响应文件相互混装；
- ⑥ 不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(9) 谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场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，谈判小组应当将其作为无效投标处理。

(10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

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

(12) 竞争性谈判文件明确规定无效的其他情形；

(13) 其他被谈判小组认定无效的情况；

(14) 其他法律、法规及本竞争性谈判文件规定的属无效响应的情形。

28.2 废标条款：

- (1) 实质性响应竞争性谈判文件要求的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能接受的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

29、评审

29.1 谈判小组将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应竞争性谈判文件要求的响应文件进行评审。

29.2 本项目评标办法采用最低评标价法，即在满足谈判文件实质性要求，并符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的供应商作为预成交供应商。向采购单位推荐成交候选供应商，并当场宣布预成交供应商。（详见第五章评标方法与评标标准）

29.3 谈判小组有权评定成交供应商，同时也有权拒绝任何或所有供应商成交。同时，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，且无须向受影响的供应商承担任何责任。

六、定标

30、确定预成交供应商

30.1 谈判小组根据本竞争性谈判文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐成交候选人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的成交供应商候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可以事前授权评委会直接确定预成交供应商。

30.3 预成交供应商确定后，采购代理机构将预成交供应商、预成交金额、评委名单等信息在相关媒体网站进行公示，公示时间为1个工作日。

31、质疑处理

31.1 供应商认为谈判文件、谈判过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相关必要证明（证据）材料。

31.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。

31.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

供应商可以委托代理人进行质疑，应当提交供应商签字盖章的授权委托书，授权委托书应当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。

31.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

31.5 供应商未在第 31.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 31.1 至第 31.4 条规定的将被视为无效质疑，采购代理机构不予受理。

31.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对谈判文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（谈判文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

31.7 提出质疑的供应商及被质疑的供应商的投标保证金在质疑处理期间，暂不予退还。

31.8 采购代理机构将在收到谈判供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.9 被质疑的供应商应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

31.10 在有效质疑期内，如有参加谈判的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，采购代理机构对成交单位不承担任何责任。

31.11 若异议供应商对采购代理机构答复不满意的，双方应通过友好协商解决；协商不成的，可向常州仲裁委员会申请仲裁。

31.12 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

32、成交通知书

32.1 预成交公告发布后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

32.2 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均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标，且不影响其成交服务费的支付。

32.3 采购代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释其未成交原因的义务。

七、授予合同

33、签订合同

33.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性谈判文

件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 签订合同及合同条款应以竞争性谈判文件、成交供应商的响应文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

33.3 签订合同后，成交供应商不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

33.4 成交供应商未按期签订合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选人签订合同或重新委托进行招标：

33.4.1 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。

33.4.2 成交供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，采购代理机构有权不予退还其所交的谈判保证金，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

34、货物或服务的增加和减少

采购人在授予合同时，需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，采购人可以与成交供应商协商签订补充合同，但增加的数量或金额不得超过成交货物和服务数量或金额的10%。

第三章 项目需求

一、项目内容

常州工学院购买劳务服务项目，人员要求：（一）食品安全监管人员 3 名，（二）护士 2 人，包括但不限于以上岗位人工工资、社保、福利、日常培训费、合理利润、税金、谈判文件明确包含的其它费用等。

二、派驻人员要求

（一）食品安全监管人员 3 名

从事常工院食堂/食品安全日常监管及其他相关工作，并接受购买主体的考核。

1. 有较强的政治素养，品行端正，乐于奉献，有较强的责任心，爱岗敬业，能团结协作，服从单位领导工作安排。

2. 派驻工作人员年龄须在 40 周岁以下，且平均年龄在 35 周岁以下，身体健康并持有有效健康证明，具有大学本科及以上学历；

3. 毕业于食品相关专业，熟练掌握食品安全和规范操作方面专业知识，熟悉高校食堂运行模式并具有 5 年以上大专院校食堂监管相关工作经验（其中至少 1 人不得少于 10 年），持有餐饮服务食品安全管理人员培训合格证明，能熟练操作计算机，运用 office 办公软件和监管管理软件，具备良好的文字功底和沟通能力。

（二）护士 2 人

1. 有较强的政治素养，品行端正，乐于奉献，有较强的责任心，爱岗敬业，能团结协作，服从单位领导工作安排。

2. 原则上年龄在 40 周岁以下，身体健康，具有全日制护理专业大专以上学历。

3. 能熟练掌握护理专业领域的诊疗操作常规，具有扎实的基础理论知识，能独立承担岗位基本任务，具有护士资格证书、执业证书；能熟练操作计算机，运用 office 办公软件，具备良好的文字功底和沟通能力。

三、工作地点

派驻人员工作地点为常州市新北区辽河路 666 号。

四、工作时间

按照国家法定工作时间的规定执行。

五、工作内容

派驻人员应服从采购人的工作安排，完成采购人安排的相关工作。

(一) 基本要求:

1. 严格执行食品安全法及相关法律、法规, 遵守购买主体工作纪律;
2. 高效、专业、尽职, 廉洁自律。

(二) 具体工作内容:

1. 食品安全监管岗 1

- (1) 根据管理协议和考核标准, 认真做好采购人单位食品安全监管考核工作。
- (2) 负责餐饮食品供应链管理系统的管理工作, 做好供应商和品种的增减以及各餐厅成本核算管理。
- (3) 负责教工餐厅原材料验收抽检、月度盘库, 做好教工餐厅成本核算及结算工作。
- (4) 协助做好科室微信平台的编辑, 科室各类文字材料工作。
- (5) 落实“食品安全周”宣传活动方案并及时完成材料准备。
- (6) 受理师生员工对餐饮服务的咨询和投诉。
- (7) 协助做好满意度测评、美食节等与食品安全和食堂管理相关活动的宣传、协调、组织工作。
- (8) 完成领导交办的其它工作。

2. 食品安全监管岗 2

- (1) 根据管理协议和考核标准, 认真做好采购人单位食品安全监管考核、食堂原材料验收抽检、月度盘库工作和集中采购供应商考核工作。
- (2) 负责食堂每月经营情况数据汇总、考核统计, 以及各学生餐厅成本核算管理, 做好托管单位各类款项结算。
- (3) 协助做好教工餐厅原材料验收抽检、月度盘库, 做好教工餐厅成本核算及结算工作。
- (4) 负责门禁开通管理和监管人员、食堂现场项目负责人考勤、教工餐厅员工考勤工作。
- (5) 负责食堂显示屏管理工作。
- (6) 做好各类订餐(大型活动、部门订餐、部门餐券)的接收落实统计工作。
- (7) 受理师生员工餐饮服务的咨询和投诉。
- (8) 协助做好满意度测评、美食节等与食品安全和食堂管理相关活动的宣传、协调、组织工作;
- (9) 完成领导交办的其它工作。

3. 食品安全监管岗 3

(1) 根据管理协议和考核标准,认真做好采购人单位食品安全监管考核工作,食堂原材料验收抽检、月度盘库工作。

(2) 负责食堂员工信息、各类资质的收集、更新、审核、维护工作,做好各类进校申请、报备工作;

(3) 负责科室人员考勤和档案整理归档工作;

(4) 协助做好科室工作计划、总结、报告等汇总工作;

(5) 协助做好满意度测评、美食节等与食品安全和食堂管理相关活动的宣传、协调、组织工作;

(6) 受理师生员工对餐饮服务的咨询和投诉。

(7) 协助做好满意度测评、美食节等与食品安全和食堂管理相关活动的宣传、协调、组织工作;

(8) 完成领导交办的其他工作。

4. 护士岗 1

(1) 做好门诊注射护理工作,配合医生做好急救治疗工作。

(2) 认真执行各项规章制度和技术操作常规,严防差错事故发生,保证医疗安全,做好各种急救药品的准备和保管。

(3) 负责门诊医疗器械的消毒和医疗废弃物管理工作,并做好各种台帐记录。

(4) 做好治疗室、换药室和理疗室的药品补充、资产保管、环境卫生等管理工作,负责门诊理疗服务工作。

(5) 负责科室医疗门诊收费工作。

(6) 做好全校师生员工的健康体检工作

(7) 协助做好传染病防控资料的整理和归档工作,负责医疗机构相关考核线上申报、资料递送等工作。

(8) 按采购人工作要求,做好所在科室安排的临时值班工作。

(9) 做好科室临时安排的工作。

5. 护士岗 2

(1) 做好门诊注射护理工作,配合医生做好急救治疗工作。

(2) 认真执行各项规章制度和技术操作常规,严防差错事故发生,保证医疗安全,做好各种急救药品的准备和保管。

- (3)负责科室采购药品的入库出库和科室医疗收费，与药房进行定期核对药账。
- (4)负责门诊医保系统的维护，及时按照医保局规定进行软件调整和更新。
- (5)负责与软件公司对接，做好医疗 HIS 系统维护。
- (6)协助做好科室各种资料台账的整理和归档工作，负责科室各类财务报销工作。
- (7)做好全校师生员工的健康体检工作。
- (8)按采购人工作要求,做好所在科室安排的临时值班工作。
- (9)做好科室临时安排的工作。

六、报价要求：

外包服务费的确定已经综合考虑到成交供应商的用人成本（包括经济补偿金）、固定投入、管理成本、风险成本、相关保险、税费等。成交供应商务必按照用工规范要求缴纳社会保险和住房公积金等国家政策规定的所有费用，购买不限于雇主责任险在内的社保补充保险，工作人员在工作期间工伤、职业病或其他人身损害，由成交供应商办理工伤申报、伤残鉴定申请、待遇理赔事宜，并承担相应赔偿责任。合同期内如因国家或者地方政策等因素导致社会保险发生变化，甲、乙双方应根据幅度同步调整，在服务期满时统一结算支付服务期内因调整社保增加的社保费用。

七、服务期：

服务期：本次购买服务招标项目服务期三年（其中 1 护士岗位自 2024 年 5 月 1 日起，服务期 2 年 4 个月）。采购人先与成交供应商签订为期一年的合同。每年服务期满后，采购人有权根据全年考核结果决定是否与成交供应商续签下一年合同，并提前 30 日告知成交供应商。

八、承包方式：固定总价包干

九、付款方式：

- 1.1 甲、乙双方正常结算周期在合同中约定；
- 1.2 甲、乙双方应于每月 25 日之前核算完毕上月各项费用，甲方应及时、足额付款，乙方依据甲方的付款金额开具合法有效的发票；如因甲方原因导致发票丢失等，乙方应积极配合处理，但因此产生的相关费用，由甲方承担。
- 1.3 甲方于每月 8 日之前将应付款项足额汇入乙方指定的下述账户(如有变更，以乙方书面告知为准)，如遇节假日提前至最后一个工作日。
 - 1.3.1 公司名称： _____
 - 1.3.2 开户银行： _____

1.3.3 银行账号：_____

乙方确保于每月____（与甲方同步）____日前按时支付工作人员薪资福利，代缴社会保险或商业保险，代扣代缴个人所得税。因甲方原因导致乙方未能及时发放工资、缴纳社会保险和商业保险的，由此产生的一切经济与法律责任均由甲方赔偿，且乙方有权追究甲方违约责任。

十、项目预算价：

预算金额：人民币 49.33 万元/年，供应商的报价不得高于预算价，否则作为无效响应处理。

第四章 合同主要条款

常州工学院购买劳务服务项目合同

甲方：常州工学院

签订时间：2023年8月 日

乙方：

签订地点：常州工学院

招标代理机构：

项目编号：

根据常州中宇建设工程管理有限公司2023年8月日进行的ZYJS-SJ2023129号竞争性谈判，甲、乙双方就乙方成交的常州工学院购买劳务服务项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

组成本合同的有关文件

下列关于项目编号ZYJS-SJ2023129号的谈判文件或本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) 乙方提供的响应文件和报价表；
- (2) 分项报价表；
- (3) 服务标准响应及偏离表；
- (4) 成交通知书；
- (5) 甲乙双方商定的其他文件。

第一条 定义

- 外包服务：**指根据中华人民共和国有关法律与本合同的规定以及甲方的委托，乙方提供优质的、有偿的外包服务，具体参照本合同第五条；
- 保密信息：**指甲、乙双方因本合同的签订或履行而获得的对方商业或技术信息和数据，包括但不限于双方的经营计划和经营状况、业务往来文件资料、商业操作方式、业务经办流程、收费标准和财务数据等，无论这些信息或数据采用何种媒介作为载体；
- 不可抗力：**指甲、乙双方无法预见、无法预防、无法避免和无法控制的事件，例如但不限于，地震、台风、水灾、火灾或其他自然灾害，爆炸、骚乱、战争或类似战争的情况、暴动。

第二条 合作申明

1 甲方为发包单位

1.1 根据自身经营管理需要，委托乙方提供岗位外包服务，包括但不限于某一类型岗
项目编号：ZYJS-SJ2023129

位、特殊类型岗位、某一区域岗位，是一种业务运营合作模式；

- 1.2 严格遵守相关法律法规，合法合规使用服务外包业务，不对乙方承揽岗位的工作人员进行直接管理，与乙方工作人员不存在劳动合同和事实劳动关系。

2 乙方为承包单位

- 2.1 根据甲方的需求，基于丰富的专业能力和管理经验，承揽甲方的岗位外包服务；
- 2.2 自行选派工作人员，在参照甲方的管理、质量体系的前提下，到乙方承揽的甲方岗位上工作；
- 2.3 乙方与选派工作人员直接建立劳动关系或其他法定用工关系，并对承揽岗位的工作人员进行日常工作、现场管理，履行法定义务、承担法定责任。

第三条 甲方权利、义务

1 甲方权利

- 1.1 有权对乙方的服务事项作出明确、清晰的要求，有权对乙方承揽岗位的工作人员进行面试或试用，以及完成服务项目的情况进行考核，并给予乙方及时反馈，由乙方管理工作人员；
- 1.2 有权监督乙方工作人员的相关工作，并向乙方提出改进意见，并进行服务效果评估和考核，乙方应当积极配合，有效呈现岗位服务效果；
- 1.3 根据约定的岗位服务质量标准，对乙方岗位外包的成果进行针对性评估和验收，对于不合格或不能达到要求的岗位服务，有权要求乙方重新安排合适人选服务；
- 1.4 有权监督、督促乙方的用工规范，保障乙方所承揽岗位员工的合法权益不受侵害；如果乙方员工离职或请假，甲方有权督促乙方及时补充人员，避免岗位运营受到影响。

2 甲方义务

- 2.1 甲方应按照合同约定按时按量支付乙方承包服务费用；
- 2.2 有义务明确、清晰、合理的要求乙方完成的外包服务事项，并提供乙方或乙方工作人员为达到服务预期所需要的各项资料，包括但不限于岗位指导文件、操作规范等；
- 2.3 若有形势变更或其他特殊情况，需要暂时调整外包岗位工作安排的，甲方有义务提前一周以书面形式告知乙方，便于乙方进行妥善的人力和流程安排，并另行协商工作计划；
- 2.4 有义务向乙方提供甲方的劳动保护、劳动条件和职业病危害防护的相关措施，并对乙方项目人员进行操作技术、安全生产及规章制度的指导，并免费提供防护用具；
- 2.5 甲方应协助完成相关岗位服务设施设备的日常维护，出现异常时及时给予修复或

指导，如因甲方未及时修复或指导修复设备，导致乙方返工或经济损失的，由甲方全部承担；

- 2.6 若甲方涉及乙方服务项目的相关规章制度或劳动纪律，在服务期内有变更或调整的，应当及时以书面形式告知乙方，便于乙方及时分析、并参考要求操作；
- 2.7 若因甲方原因导致乙方承揽的岗位部分或全部停工，停工超过1天以上的，产生的各项费用由甲方按照报价单计时报价或前12个月平均产能折算补贴给乙方。

第四条 乙方权利、义务

1 乙方权利

- 1.1 有权参考甲方书面告知的相关规章制度和劳动纪律，结合项目管理的日常需要，制订合理且不低于甲方规章制度标准的规章制度，并以此约束乙方工作人员；
- 1.2 有权直接管理乙方的工作人员，要求工作人员遵守法律法规、规章制度和劳动纪律，包括但不限于业务流程、操作规范、监督机制和风险管控机制，甲方可以监督；
- 1.3 有权对服务事项行使必要的管理权，该管理权的行使不得损害甲方的商业利益，且不得违反甲方对本合同服务事务的合理要求，确保甲方的合法权益得到保护；

2 乙方义务

- 2.1 根据服务外包的项目选聘合格的工作人员承担服务工作，乙方保证使用在甲方外包项目上的员工是经过合法录用和考核管理的，确保服务事项顺利开展；
- 2.2 有义务和甲方一起确保工作人员的安全生产、卫生健康，提供必要的预防监督和保护措施，不得在员工工作范围内存在非法、危险、不安全、不卫生情形；指定一名以上的项目管理人员，负责处理包括乙方作业人员的日常管理（包括但不限于招聘入职、考勤绩效、工资发放、惩处奖励等）、包材整理作业过程控制和结果反馈、入库、费用的结算和支付等问题或本合同约定的其他服务内容；
- 2.3 按本合同约定为甲方提供各项服务，对服务过程中出现的问题主动及时和甲方沟通，并提出改善方案，根据甲方要求适当调整，确保服务品质的体现；
- 2.4 乙方工作人员在工作期间工伤、职业病或其他人身损害，甲、乙任一方应及时将员工送至医院救治；事发后24小时内以书面告知对方，乙方办理工伤申报、伤残鉴定申请、待遇理赔事宜，并承担相应赔偿责任；
- 2.5 因乙方员工的合法权益受到甲方侵犯而发生争议或诉讼的，由甲方承担最终的赔偿责任。

第五条 服务内容

1 具体的服务岗位、服务内容等信息如下：

1.1 _____

1.2

或详见甲、乙双方共同确认的《服务说明书》或订单，并以附件的形式作为本合同不可分割的部分，若更新服务内容，甲、乙双方应共同重新确认；服务内容应当遵守国家相关法律法规。

第六条 费用结算

2 甲方按月与乙方结算外包服务费（币种：人民币）：

2.1 外包服务费：外包服务费的确定已经综合考虑到乙方的用人成本（含经济补偿金、体检费用、购买不限于雇主责任险在内的社保补充保险等）、固定投入、管理成本、风险成本、相关税费等

2.1.1 费用结算：服务费（总价包干）：

序号	类别	每人每月全费用工资报价
1	食品安全监管岗 1	
2	食品安全监管岗 2	
3	食品安全监管岗 3	
4	护士岗 1	
5	护士岗 2	
报价总计		金额小写： 金额大写：

每月按实际上岗人员按实结算

本项目报价表上的价格为含税报价，包括竞争性谈判文件所确定的采购范围内的全部内容，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，应包含各岗位用人成本（包括经济补偿金）、人工工资、社保、福利（含体检）、工具、车辆、合理利润、税金、谈判文件明确包含的其它费用、风险费、招标代理服务费，政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任和谈判文件所要求的相关服务等全部内容，合同期内如因国家或者地方政策等因素导致社会保险发生变化，甲、乙双方应根据幅度同步调整，在服务期满时统一结算支付服务期内因调整社保增加的社保费用。

乙方须按照用工规范要求缴纳社会保险和住房公积金等国家政策规定的所有费用，购买不限于雇主责任险在内的社保补充保险，工作人员在工作期间工伤、职业病或其他人身损害，由乙方办理工伤申报、伤残鉴定申请、待遇理赔事宜，并承担相应赔偿责任。

3 结算方式：

- 3.1 甲、乙双方正常结算周期为当月___日至当月_____日；
- 3.2 甲、乙双方应于每月 25 日之前核算完毕上月各项费用，甲方应及时、足额付款，乙方依据甲方的付款金额开具合法有效的发票；如因甲方原因导致发票丢失等，乙方应积极配合处理，但因此产生的相关费用，由甲方承担。
- 3.3 甲方于每月 8 日之前将应付款项足额汇入乙方指定的下述账户(如有变更，以乙方书面告知为准)，如遇节假日提前至最后一个工作日。
- 3.3.1 公司名称： _____
- 3.3.2 开户银行： _____
- 3.3.3 银行账号： _____

乙方确保于每月___(与甲方同步)___日前按时支付工作人员薪资福利，代缴社会保险或商业保险，代扣代缴个人所得税。因甲方原因导致乙方未能及时发放工资、缴纳社会保险和商业保险的，由此产生的一切经济与法律责任均由甲方赔偿，且乙方有权追究甲方违约责任。

第七条 期限与终止

- 1 本次购买服务招标项目服务期三年（其中1护士岗位自2024年5月1日起，服务期2年4个月）。甲方先与乙方签订为期一年的合同。每年服务期满后，甲方有权根据全年考核结果决定是否与乙方续签下一年合同，并提前30日告知乙方；
- 2 合同每年签订一次，本合同自2023年9月1日至2024年8月31日止。每年期满经甲方考核合格后方可续签合同，续签期限为一年，最多续签两次；
- 3 因政府政策、法律法规或不可抗力影响，导致本合同无法继续履行的，本合同自然终止；
- 4 甲、乙任一方如遇企业经营情况、用工体制发生重大变化等原因，需要提前解除终止本合同的，应提前壹个月以书面形式告知对方，共同妥善处理完毕相关事宜，否则应承担违约责任。

第八条 法律责任

1 保密义务

除非一方明确授权，另一方不得在合同履行期间或合同终止、解除后进行下述活动：(a)向第三方披露保密信息；(b)为公司的利益或其它方的利益使用保密信息；(c)公开保密信息。任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

2 违约责任

甲、乙任一方违反合同，未履行义务或承担法律责任的，对方有权要求违约方支付相当于前五个月外包服务费总额的违约金。同时，违约方应承担对方实际经济损失

等。

3 不可抗力

如发生不可抗力，阻碍受影响方履行其在本合同项下的义务，受影响方应及时书面通知另一方并提供有关该事件的详尽资料，说明其不能履行或延迟履行本合同全部或部分条款的原因。

发生不可抗力事件后，受影响方均无须对因其未能履行或延迟履行本合同而使另一方蒙受的任何损害、费用增加或损失负责，而未能履行或延迟履行不应被视为违反本合同。但受影响方应采取适当措施尽量减少或消除该事件的影响，并应在尽可能短的时间内恢复履行受该事件影响的义务。

4 争议解决

基于本合同争议，双方协商解决，协商不成的，任一方均可向乙方所在地人民法院提起诉讼。

第九条 其他

1 指定代表人信息

1.1 甲方联系人：_____，电话号码：_____，电子邮箱：_____。

1.2 乙方联系人：_____，电话号码：_____，电子邮箱：_____。

2 通知

2.1 本合同履行过程中，任何“通知”、“告知”、“确认”、“同意”均应以书面形式作出，“书面形式”限于以中文形式发送传真、电子邮件、信函（邮政、快递或专人派送），送达对方指定的通讯地址（如无，则营业地址视为送达地址），收件人为双方各自指定的联系人。

2.2 本条款双方营业地址或通讯地址信息若变更，需以书面形式告知另一方并确认对方知悉；各类通知以对方收到或应当收到日期为准。

3 本合同为清洁文本，合同中除经双方盖章确认修改之外，任何修订、添加对双方均不产生法律效力。

4 本合同未尽事宜，双方另行签署《补充合同》，与本合同具有同等法律效力。

5 附件是本合同不可分割的部分，具有同等法律效力，抵触部分以合同为准。

6 本合同一式伍份，甲方执叁份、乙方执壹份，代理机构执壹份，自三方签字盖章之日起生效。

甲方：（盖章）常州工学院

乙方：（盖章）

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

经办人：

地址：常州市新北区辽河路 666 号

地址：

电话：0519-88510225

电话：

开具发票信息：

单位名称：常州工学院

银行账号：324006010018170040341

开户行：交行常州分行营业部

统一社会信用代码（税号）：12320400467283964D

见证方：常州中宇建设工程管理有限公司

法定代表人或授权代表：

联系人：

注：上述格式及内容仅供参考，具体以甲方签订合同时内容为准。

第五章 评标方法与评标标准

1、报价在采购预算价格以下的，为有效报价。超出采购预算的报价为无效报价。无效报价的响应文件不进行评审，也不得成交。本次谈判采用最低评标价法，在满足谈判文件实质性要求，并符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的谈判单位作为预成交供应商。

2、谈判小组各成员独立对每个有效谈判单位的谈判响应文件技术部分进行评审和评价。

3、报价相同的，以开标签到先后顺序抽签确定成交供应商。谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场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，谈判小组应当将其作为无效投标处理。

本竞争性谈判文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

第六章 响应文件格式

响 应 文 件

项 目 名 称： _____

项 目 编 号： _____

供 应 商 名 称（公 章）： _____

日 期： _____

响应文件目录

（一）实质性资格证明文件

- ★1、法定代表人身份证复印件
- ★2、授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件1）
- ★3、代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4、声明函（格式详见附件2）
- ★5、响应函（格式详见附件3）
- ★6、工商营业执照副本复印件（三证合一）
- ★7、有效的劳务派遣经营许可证复印件
- ★8、供应商情况表（格式详见附件4）

（二）商务及技术部分文件

- ★1、报价一览表（格式详见附件5）
- ★2、分项报价表（格式详见附件6）
- ★3、服务及人员要求标准偏离表（格式详见附件7）

（三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料——包含成功案例、业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）
- 2、供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件
- 3、供应商质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

（四）竞争性谈判文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；

2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时谈判小组有权要求提供原件或公证件进行核对；

3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

授权委托书

本授权委托书声明：_____（供应商名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就 ZYJS-SJ2023129 号项目竞争性谈判活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目竞争性谈判有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日

附件2:

声 明 函

本公司在此郑重声明：

1. 本公司是有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的；
2. 本公司是具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的；
3. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的；
4. 本公司参加招标活动前二年内，在经营活动中无严重违法记录，无不良行为记录，无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；
5. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）：

年 月 日

附件3:

响 应 函

致：常州中宇建设工程管理有限公司

我公司收到贵单位的竞争性谈判文件，经仔细阅读和研究，我公司决定参加项目编号：ZYJS-SJ2023129项目的竞争性谈判活动。据此函，我公司兹宣布同意如下：

- 1、按竞争性谈判文件规定的各项要求，向采购人提供所需服务。
- 2、如果我们的响应文件被接受，我们将严格履行竞争性谈判文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。
- 3、我们已详细审查全部竞争性谈判文件，包括补充文件(如果有的话)，我们同意放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
- 4、我们同意从规定的开标日期起遵循本响应文件，并在规定的响应文件有效期期满之前均具有约束力。
- 5、我们愿意提供采购人在竞争性谈判文件中要求的所有资料及贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
- 6、我们愿意遵守竞争性谈判文件中所列的服务费收费标准。
- 7、我们愿意按竞争性谈判文件的规定交纳谈判保证金，并同意供应商须知中关于谈判保证金不予退还的规定。
- 8、如果我们成交，我们愿意按竞争性谈判文件的规定支付成交服务费，并缴纳履约保证金；
- 9、如果我方成交，我方将根据竞争性谈判文件的规定，严格履行合同的义务，并保证在竞争性谈判文件规定的时间完成项目，交付采购人验收、使用。

10. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 传 真： _____

供应商开户行： _____

账 户： _____

纳税人识别号： _____

供应商（公章）： _____

法定代表人或授权代理人（或盖章）： _____

日 期： _____年____月____日

附件4:

供 应 商 情 况 表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件5:

报价一览表

供应商（加盖公章）：

项目名称：常州工学院购买劳务服务项目

项目编号：ZYJS-SJ2023129

项目报价（平均每年工资合计（服务期内工资合计/3））	
大写：	/元
小写：	/元（人民币）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： ____年__月__日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

附件6:

分项报价表

项目编号: ZYJS-SJ2023129

供应商(加盖公章):

序号	类别	每人每月全费用工资 报价	工作月数	工资小计
1	食品安全监 管岗1		36个月	
2	食品安全监 管岗2		36个月	
3	食品安全监 管岗3		36个月	
4	护士岗1		36个月	
5	护士岗2		28个月	
每人每月全费用工 资合计		金额小写: 金额大写:	服务期内工资合 计	金额小写: 金额大写:
平均每年工资合计 (服务期内工资合 计/3)		金额小写: 金额大写:		

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

填报说明:

- 1、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价;
- 2、“投标分项报价表”中的合计数应与“投标一览表”中的总报价一致,如有不一致,以“投标一览表”中的总报价为准;
- 3、行数不够可自行添加;
- 4、报价包含员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、各类加班费(法定节假日等)、值班费、岗位补贴、高温补贴、员工福利(含体检费用)、利润、设备、工具、消耗品、工会费、折旧、各种税费、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。上述未列明,但谈判供应商认为所需的其他费用也包含在内,采购人不接受谈判供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加。合同期内如因国家或者地方政策等因素导致社会保险发生变化,甲、乙双方应根据幅度同步调整,在服务期满时统一结算支付服务期内因调整社保增加的社保费用。
- 5、供应商在投标时根据项目需求及现行相关法律法规要求进行人员设置,合同履行期间因人员设置等问题产生的一切责任均由供应商自行承担,供应商所用人员必须按照《中华

常州中宇建设工程管理有限公司

《中华人民共和国劳动法》等规定管理，如遇到工资、工伤等纠纷问题由供应商自行解决。

6、分项报价表中各计算结果及合价均按照四舍五入法精确到个位（元）；

附件7:

服务及人员要求标准偏离表

服务及人员内容	采购文件要求	供应商响应情况	偏离值

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

注：请各位供应商按照以下表格形式逐项应答配置要求内容，在偏离值一栏内如实填写“无偏离、正偏离或负偏离”。

友情提醒

供应商：

您好！

为了提高贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记谈判公告中的各项事宜时间节点，特别是谈判时间和地点。因大仓路周边地区道路尚在修建中，供应商应充分考虑天气及周边道路情况，在上述时间前到达开标现场。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

2、谈判保证金必须按谈判公告规定的方式和时间缴至指定帐户**并到帐**，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。

3、响应文件须按竞争性谈判文件《第二章 供应商须知》及《第六章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时谈判小组有权要求提供原件或公证件进行核对。

4、若项目需要提供样品的，请严格按谈判文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

5、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

6、本项目设有预算价，详见竞争性谈判文件《第二章 供应商须知》，报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。

7、请仔细审阅谈判公告及谈判文件，如有疑问，请按谈判公告相关要求提疑。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85785155

最后祝您竞标成功！

本竞争性谈判文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

(全文完)