

海南省政府采购文件



政源招标
ZHENGYUAN TENDERING

采购方式：竞争性磋商

项目编号：HNZY2018-105

项目名称：机关事务综合管理

采购单位：五指山市机关事务管理局

海南政源招标代理有限公司

2018年12月

目 录

第一部分 磋商邀请函.....	1
第二部分 供应商须知.....	3
(一) 总则.....	3
(二) 竞争性磋商文件.....	4
(三) 竞争性磋商文件的编制和数量.....	5
(四) 响应文件的递交.....	8
(五) 响应文件的开启.....	8
(六) 磋商、评审及成交.....	9
第三部分 合同内容及条款.....	17
第四部分 响应文件内容及格式.....	20
第五部分 用户需求书.....	30

第一部分 磋商邀请函

受五指山市机关事务管理局（以下简称“采购人”）的委托，海南政源招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）拟对机关事务综合管理项目（项目编号：HNZY2018-105）所需的服务进行竞争性磋商采购工作，现邀请国内合格的供应商或制造商参加密封投标。有关事项如下：

一、项目编号：HNZY2018-105

二、采购项目的名称、预算、用途、数量及简要技术要求或性质：

- 1、项目名称：机关事务综合管理
- 2、项目预算：¥150.00 万元（超出采购预算金额的报价按无效响应处理）
- 3、用途：机关事务管理需要
- 4、数量：一批不分包
- 5、简要技术要求或采购性质：详见《用户需求书》

三、供应商资格要求

- 1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人（需提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件，或者三证合一复印件。）；
- 2、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供 2018 年至今任意一个月依法缴纳社会保障资金记录凭证）；
- 3、有依法缴纳税收的良好记录（提供 2018 年至今任意一个月依法缴纳税收记录凭证）；
- 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（需提供投标人书面声明）；
- 5、提供企业在“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn/>）网站上的“信用信息”处查询结果截图，包括报告查看时间在内（查看时间应在报名开始至开标前）；
- 6、购买本项目磋商文件并按时提交磋商保证金；
- 7、本项目不接受联合体参加磋商。

四、磋商文件的获取

- 1、发售磋商文件时间：2018 年 12 月 04 日至 2018 年 12 月 11 日（上午 08:30

—11:30, 下午 14:30—17:00, 北京时间), 节假日除外;

2、地点: 海口市蓝天路 28 号名门广场南区 A 座 1002 室;

3、售价: 人民币 200 元/份 (文件售后概不退);

4、**购买磋商文件时须提供: (复印件加盖公章, 原件现场查验)**

(1) 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一有效证件;

(2) 法人代表授权委托书原件及法人代表身份证复印件、授权代表须提供现公司社保证明材料及身份证复印件;

(3) 供应商资格要求的相关资质证明材料。

五、响应文件递交截止时间、开标时间及地点:

1、响应文件递交时间: 2018 年 12 月 17 日 14:45 至 15:00 (北京时间), 逾期或不符合规定的响应文件恕不接收;

2、开启时间: 2018 年 12 月 17 日 15:00 (北京时间);

3、响应地点: 海口市蓝天路 28 号名门广场南区 A 座 1002 室;

4、公告发布媒介: 中国政府采购网、中国海南政府采购网。

六、联系方式

采购人: 五指山市机关事务管理局

地 址: 五指山市机关事务管理局

电 话: 0898-86630299

联系人: 张女士

代理机构: 海南政源招标代理有限公司

地 址: 海口市蓝天路 28 号名门广场南区 A 座 1002 室

电 话: 0898-65343462

传 真: 0898-65343424

联系人: 杨先生

第二部分 供应商须知

（一）总则

1、适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次磋商邀请中所叙述项目的服务性磋商。

2、有关定义及相应职责

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次竞争性磋商的采购人是五指山市机关事务管理局。

2.2 “采购代理机构”系指受采购人的委托依法办理采购事宜的机构。本次竞争性磋商的采购代理机构是海南政源招标代理有限公司。

2.3 “供应商”系指实名购买竞争性磋商文件拟参加竞争性磋商和拟向采购人提供服务的供应商。其职责如下：

2.3.1 对竞争性磋商文件错、漏之处提出澄清、说明要求或质疑；

2.3.2 按要求缴纳磋商保证金；

2.3.3 按要求编制响应文件；

2.3.4 派磋商代表递交响应文件，参加磋商活动，对评审小组就响应文件提出的问题澄清；“磋商代表”系指在磋商过程中代表提交响应文件单位处理磋商事宜的人员，包括单位法定代表人或负责人及取得授权的单位人员；

2.3.5 配合相关职能部门就竞争性磋商采购项目的质疑、投诉和举报的处理工作；

2.3.6 与采购人签订采购合同，按照合同规定向采购人提供服务；

2.3.7 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反该规定的，相关投标均无效，由此产生的一切后果均由相关供应商承担；

2.3.8 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

2.3.9 供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、或存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况的供应商不得参与投标。

2.4 合格的供应商

2.4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2.4.2 符合竞争性磋商文件规定的资格要求，有能力提供满足竞争性磋商文件要求的相关服务的法人实体。

2.5 “成交供应商”按照磋商文件确定的评审标准和方法，对响应文件进行评审，推荐合格的成交候选人，采购人根据磋商小组提出的书面评审报告和推荐的成交候选人确定成交供应商。

3、合格的货物和服务

3.1 “货物”系指供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。所投货物必须是合法生产的合格货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

3.2 “服务”系指除货物以外的其他政府采购对象，其中包括：卖方须承担的运输、安装、技术支持与升级、培训、验收以及其它类似附加服务的义务。

4、本磋商文件由采购人及采购代理机构负责解释。

5、投标费用

5.1 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。

5.2 采购代理机构按国家相关部门规定的标准向成交供应商收取代理服务费。成交供应商须在成交公告之日起至领取《成交通知书》前向采购代理机构支付代理服务费，逾期未付，每日按代理费的百分之五收取违约金，且采购代理机构有权拒绝向成交供应商发放《成交通知书》、在成交合同上拒签或盖章，因此造成的法律责任均由成交供应商承担。

（二）竞争性磋商文件

6、竞争性磋商文件的构成

6.1 竞争性磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

第一部分 磋商邀请函

第二部分 供应商须知

第三部分 合同内容及条款

第四部分 响应文件内容及格式

第五部分 用户需求书

注：请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理联系解决。

6.2 供应商须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其响应被拒绝或无效响应等风险均由供应商承担。

7、竞争性磋商文件的澄清

应于递交响应文件截止时间前（逾期不受理）以书面形式向代理机构提出，采购代理机构将以书面形式进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容分发给所有购买了本磋商文件的供应商。否则视为完全接受磋商文件所有条款及规定。

8、竞争性磋商文件的修改

8.1 在响应文件提交截止时间 5 天前，采购代理机构和采购人可主动或在解答供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行修改。

8.2 竞争性磋商文件的修改是竞争性磋商文件的组成部分，采购代理机构将以书面或网上公告的形式通知所有购买本竞争性磋商文件的供应商，并对供应商具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构和采购人确认。

8.3 为使供应商准备响应文件时有充分的时间对磋商文件修改部分进行研究，采购代理机构和采购人可适当推迟响应文件提交截止时间。

8.4 本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构和采购人。

（三）竞争性磋商文件的编制和数量

9、响应文件的语言

供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和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和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

10、响应文件的构成

10.1 响应文件应包括资质部分、商务部分、技术部分、第一次报价等内容（凡有具体格式要求详见竞争性磋商文件“第四章 响应文件内容及格式”，本竞争性磋商文件没有具体规定和要求的内容格式不限，由供应商自拟）。

10.2 若供应商未按竞争性磋商文件的要求提供资料，或未对竞争性磋商文件做出实质性响应，将作为无效响应文件。

10.3 资格的证明文件

响应文件由供应商的法定代表人或其授权代表（以下统称磋商申请人代表）递

交，并出示本人有效身份证（或港澳台通行证、护照，下同）的原件，和授权书原件（或说明磋商授权书原件装订在响应文件内），以证明授权代表的身份和被授权范围，并由采购人验证确认。

10.4 编制在响应文件中的以上所需的各种证书、证件、证明等若系复印件，须在复印件上加盖供应商单位公章，原件不要求与响应文件同时递交。

11、响应文件编制

11.1 供应商应完整地填写磋商文件中提供的《磋商承诺函》、《报价一览表》等磋商文件中规定的所有内容。

11.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

11.3 如果响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，使磋商小组无法正常评审的，由此产生的结果由供应商承担。

11.4 响应文件外形尺寸应统一为 A4 纸规格，文件所使用的印章必须为企业公章，且与供应商名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。

11.5 响应文件自制部分必须打印，每页须按顺序加注页码，装订牢固且不会轻易脱落（注：如胶装）。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

11.6 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商授权代表在旁边签字或盖章后方可有效。

12、报价

12.1 本项目的采购预算金额为¥150.00 万元。（超出采购预算金额的报价按无效响应处理）

12.2 供应商应按报价一览表的要求报价。

12.3 候选成交供应商的报价如超过预算且采购人不能支付的，采购人有权拒绝而递选下一个顺位的候选成交供应商。

13、备选方案

本次竞争性磋商只允许供应商有一个响应方案，否则视其响应文件无效。

14、磋商保证金

14.1 磋商保证金是参加本项目磋商的必要条件，每个参与响应的供应商

¥15000 元。

14.2 投标保证金应在 2018 年 12 月 17 日 15: 00 前划入或存入采购代理机构指定的账户并注明汇款单位。如供应商投标保证金未按要求到账的, 视为无效投标并不接收响应文件。

单位名称: 海南政源招标代理有限公司

开户行: 兴业银行海口海甸支行

账 号: 6220 3010 0100 0228 91

14.3 磋商保证金的退还

14.3.1 成交供应商的磋商保证金在其与采购人签订合同后 5 个工作日内无息退还。

14.3.2 落选的供应商的磋商保证金将在采购代理机构发出成交通知书后 5 个工作日内无息退还。

14.4 发生下列情况之一者, 磋商保证金将不予退还:

- (1) 供应商在有效期内撤回其响应文件的;
- (2) 供应商不按本章规定签订合同的;
- (3) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的;
- (4) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- (5) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或提供其他不正当利益的;
- (6) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- (7) 逾期未支付招标代理服务费的。

15、响应文件的数量和签署

15.1 响应文件纸质版一式三份(正本一份, 副本二份), 固定装订(注: 如胶装)。报价一览表一份, 独立信封密封, 信封外注明“报价一览表”。提供电子 word 文档 1 份, 并将 U 盘或光盘(标明公司名称)密封在“报价一览表”中, 电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

15.2 响应文件须按磋商文件的要求执行, 每份响应文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样, “正本”和“副本”具有同等的法律效力; “正本”和“副本”之间如有差异, 以“正本”为准。

15.3 响应文件正本中, 文字材料需打印或用不褪色墨水书写。字迹易于辨认, 并由招标公司的法定代表人或其委托代理人, 在响应文件正本封面及每页右下角必须签字和加盖投标公司(公章), 在响应文件正本必须盖上骑缝章, 副本可以复印,

正本没有签字和盖章的文件将无法通过资格审查。

（四）响应文件的递交

16、响应文件的密封及标记

16.1 供应商应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个专用袋（箱）中（正本一份共一袋，副本二份共一袋）及报价一览表（独立信封密封一份），并在专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”、“报价一览表”字样，封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明：

致：海南政源招标代理有限公司

项目名称：机关事务综合管理

项目编号：HNZY2018-105

注明：“请勿在递交响应文件截止时间之前启封”

供应商名称、联系人姓名和电话

16.2 响应文件未按上述规定书写标记和密封者，采购代理机构不对响应文件被错放或先期启封负责。

17、响应文件提交截止时间

17.1 供应商须在响应文件提交截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的地点。

17.2 供应商的授权代表须携带《法定代表人授权书》、法人身份证彩色复印件及保证金转账、汇款的银行回单（均要求复印件加盖公章）及个人身份证原件亲临磋商活动现场以备查验。其现场所签署确认的文件均代表供应商的决定，并作为响应文件的补充内容，具有同等法律效力。

17.3 若采购代理机构推迟了响应文件提交截止时间，应以公告的形式通知所有供应商。在这种情况下，采购代理机构、采购人和供应商的权利和义务均应以新的响应文件提交截止时间为准。

17.4 在响应文件提交截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

（五）响应文件的开启

18、响应文件的开启

18.1 采购代理机构按“磋商公告”或“磋商邀请函”中规定的时间和地点组织开标，采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。供应商应委派授权代表参

加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证及相关授权证明材料签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购代理机构对响应文件的处理不承担责任。

18.2 政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

18.3 开标时，供应商授权代表将查验响应文件的密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份响应文件中“报价一览表”的内容，以及采购代理机构认为合适的其他内容，采购代理机构将作开标记录。

18.4 若响应文件未密封，采购代理机构将拒绝接收该供应商的响应文件。

18.5 根据财库〔2015〕124号《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》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的。

（六）磋商、评审及成交

19、磋商小组的组成

磋商小组由采购人代表和从海南省综合评标专家库中随机抽取的相关专家共3人以上单数组成，其中，技术、经济等方面的专家人数不得少于成员总数的2/3。磋商小组成员将按照客观、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。

20、评审方法及评审程序

20.1 根据财政部、工业和信息化部2012年1月1日颁布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第五条规定，对小、微企业予以价格评分适当优惠。若供应商为小型或微型企业者，必须提供相关部门出具的证明材料，其参与评分的响应报价取值按响应报价的94%计（即按响应报价扣除6%后计算）。

20.2 根据财政部、环保总局文件2006年10月24日颁布《关于环境标志产品政府采购实施的意见》财库〔2006〕81.99号第五条规定政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品（需提供相关证明材料）。

20.3 本次评审采用综合评分法。

20.4 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。综合评分法评审

标准中的分值设置与评审因素的量化指标相对应。

20.5 评审时，磋商小组各成员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。

20.6 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

20.7 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

20.8 资格审查：评审小组根据国家相关法律法规和磋商文件的规定，对供应商的资格证明文件进行资格性和符合性审查，如供应商不具备磋商资格，评审小组可按投票方式决定是否作无效响应处理（详见附表1）。

20.8.1 磋商小组根据《资格审查表》对响应文件的资格性和符合性进行审查，只有对《资格审查表》所列各项作出实质性响应的响应文件才能通过初步评审。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的内容，磋商小组将以记名方式表决，得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。有以下情况的将不能通过初步评审

- (1) 供应商未能满足供应商资格要求的；
- (2) 供应商未提交法人授权委托书的；
- (3) 供应商未按磋商文件要求的金额提交磋商保证金的；
- (4) 响应文件未按磋商文件规定要求填写响应内容及签名盖章的；
- (5) 报价不是固定价或者报价不是唯一的；
- (6) 不符合磋商文件规定的其它条件。

21.8.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下报价的，按一家供应商计算；非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在磋商文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前上述规定处理。

21.8.3 磋商小组在初审中响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一

览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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；

(5) 若供应商不同意以上修正，其响应文件将视为无效。

21.9 磋商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，应当要求其在评审现场合理的时间提供书面说明，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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

21.10 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

20.11 磋商小组对响应文件进行审核后，与各家供应商进行单独磋商。经磋商后确定最终采购需求，供应商可选择是否提交最终报价，不提交最终报价视为放弃本次磋商。

20.12 量化评审

20.12.1 磋商小组根据评审办法对通过初步评审的响应文件进行详细评审，并进行技术和商务的评审打分。

20.12.2 技术、商务评分：具体评审的内容详见（附表2）。

20.12.3 价格分统一采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有供应商的报价，即满足磋商文件要求且价格最低的报价为磋商基准价，其价格分为满分（20分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格分=（基准价 / 报价）× 价格权值 × 100。

20.12.4 技术、商务及价格权重分配

评分项目	技术项	商务项	价格项
权重	50%	30%	20%

20.13 提交最终报价后，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。磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分

由高到低顺序推荐 2 名以上成交候选供应商，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。

注：

- 1、技术项得分=（ Σ 各评委所审技术参数得分）/（评委人数）；
- 2、商务项得分=（ Σ 各评委所审商务参数得分）/（评委人数）；
- 3、价格项得分=（基准价 / 报价） \times 价格权值 \times 100；
- 4、供应商综合得分=技术项得分+商务项得分+价格项得分（保留二位小数）。

(附表 1)

资格审查表

项目名称：机关事务综合管理

项目编号：HNZY2018-105

序号	审查项目	评议内容(无效投标认定条件)	供应商1	供应商2	供应商3
1	供应商的资格	是否符合供应商资格要求			
2	响应文件的有效性、完整性	是否符合磋商文件的样式和签署要求且内容完整无缺漏			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝			
4	投标有效期	是否满足磋商文件要求			
5	交付期	是否满足磋商文件要求			
6	响应文件数量	是否满足磋商文件要求			
7	其它	是否有其它无效投标认定条件			
结 论					

注：

- 1、表中只需填写“√”通过或“×”不通过；
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”通过的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”不通过的，填写“不合格”；
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮，不合格的被淘汰。

(附表 2)

评分细则表

序号	评比项目	评比内容	分值
1	技术项 (50分)	人员招聘与更换: 人员招聘渠道及储备能否及时满足采购方需求, 供应商应拥有自营网络招聘平台得 5 分。(需提供域名证书或国家计算机软件著作权登记证书, 否则不得分)	5 分
2		认证资质服务: 为了减少或避免发生劳动仲裁、诉讼等事件, 供应商在服务行业有获省级荣誉至少三项奖项: 文明诚信、用户满意服务、模范劳动关系和谐等称号。每提供一个奖项一项得 5 分, 满分 15 分。	15 分
3		日常管理服务: 根据供应商提供的日常管理服务方案中服务质量控制体系、人员培训、劳动合同管理、薪酬福利管理、社会保障管理、突发情况的应急响应制度等方面进行综合分析比较评分。综合评价为: A、优得 15-20 分(提供方案含上述所有服务内容的, 具备合理性、针对性和科学性的, 被评为优); B、良得 7-14 分(提供方案含 3 项或以上服务内容的, 编制一般的, 被评为良); C、差得 0-6 分(提供方案含上述服务内容不全面的, 被评为差)。	20 分
4		企业文化建设及认服务: 供应商有自身的党团、工会组织, 能及时开展对派遣人员的各项党务、工会活动(提供往期开展活动的案例及证明具有工会、党支部组织的相关材料)。分别提供一份证明材料得 5 分, 满分 10 分。	5 分
5	商务项 (30分)	同类项目业绩: 具有较丰富的相关类似项目业绩(以提供合同复印件或中标通知书加盖公章为准, 原件备验)每提供一份合同得 2 分, 满分 10 分。	10 分
6		具备优质服务和管理团队, 投标人管理团队中具有(需提供资格证书及社保缴费清单证明, 复印件加盖公章): A、高级(一级)人力资源管理师, 每提供一位得 3 分, 满分 3 分; B、劳动关系协调师每提供一位得 2 分, 满分 2 分; C、中级经济师(人力资源方向)每提供一位得 2 分, 满分 2 分; D、高级职业指导师每提供一位得 3 分, 满分 6 分; E、荣获“全国就业先进工作者”荣誉称号, 提供一位得 5 分, 满	18 分

		分 5 分。	
7		响应文件编制水平： 根据响应文件的制作规范性、提供资料是否齐全和文字是否清晰等情况在 0-2 分之间赋分，如标书中出现大量非招标文件要求的供应商材料或严重错误，影响评委阅读的，该项不得分。	2 分
8	价格项 (20 分)	采用最低优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价) x 权重 x100。	20 分

21、确定成交供应商的标准

21.1 磋商小组依据对各响应文件的评审结果，提出书面评审报告，并根据磋商文件的规定，在质量和服务均相等的情况下，以最终报价由低至高的顺序向采购人推荐前三名为成交候选供应商，排名第一的为成交候选供应商，排名靠后的前 2 名为备选成交候选供应商。

21.2 成交候选供应商因特殊原因放弃成交或因不可抗力提出不能履行合同，才可依评标排名次序的备选成交候选供应商依次递补为成交供应商。

21.3 成交供应商确定后，采购代理机构将在政府采购指定媒体上公示成交结果。

21.4 凡是属于审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及成交意向等，磋商小组及有关工作人员自始至终均不得向供应商或其它无关的人员透露。

21.5 在评审期间，供应商企图影响采购人、采购代理机构和磋商小组而获得评审信息的任何活动，都将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

22、公告

代理机构将在指定的网站（中国海南政府采购<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>）上发布谈判公告、更正公告、通知、成交公告等谈判采购过程中的所有信息，请务必关注网上公告。成交结果公示期为 3 个工作日。

23、质疑和投诉

23.1 如果供应商对本次谈判活动有疑问，可依据《中华人民共和国政府采购法》和相关规定，向采购代理机构提出质疑。

23.2 采购代理机构在《中华人民共和国政府采购法》规定的时间内没有对供应商的质疑进行回复，或供应商对采购代理机构的回复不满意时，可向政府采购监管部门投诉。

23.3 供应商如认为磋商文件、招标过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。匿名、非书面形式、7个工作日之外的质疑均不予受理。

（八）合同

24、合同授予标准

除本须知第14.4条的规定之外，采购人将与成交供应商签订供货合同。

25、接受和拒绝任何或所有响应文件的权力

在特殊情况下，磋商小组、采购代理机构和采购人在报经监管部门同意后，保留在授予合同之前拒绝任何报价以及宣布谈判程序无效或拒绝所有响应的权力。

26、签订合同

26.1 采购人应按磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同，不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围，也不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

26.2 采购人应在成交通知书发出之日起30天内与成交供应商签订政府采购合同。

27、付款

按照政府采购有关规定办理。

28、适用法律

采购人、采购代理机构及供应商的一切谈判活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

第三部分 合同条款及格式

五指山市机关事务管理局
机关事务综合管理
采购合同（仅供参考）

项目编号：HNZY2018-105

项目名称：机关事务综合管理

合同编号：

甲 方：五指山市机关事务管理局

乙 方：成交供应商

签订日期： 年 月 日

甲方：五指山市机关事务管理局

乙方：成交供应商

根据《中华人民共和国合同法》的有关规定，甲乙双方按照平等互利和诚实守信的原则订立本合同。依据本合同，甲方与乙方依法建立民事委托代理关系，乙方因承担甲方外包业务使用的各类人员，与甲方不存在劳动关系，乙方承担用人主体相应的管理职责和义务。约定如下：

(条款内容自拟)

一、合同纠纷处理

本合同执行过程中如发生纠纷，作如下处理：

- 1、申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。
- 2、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

二、合同生效

本合同由甲、乙双方签字盖章后生效。

三、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与采购文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

四、组成本合同的文件包括：

- 1、合同通用条款和专用条款；
- 2、招标文件、乙方的投标文件和评标时的澄清函（如有）；
- 3、中标通知书；
- 4、甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

五、合同备案

本合同一式陆份，中文书写。甲方、乙方各执贰份，贰份由招标代理机构备案。

六、合同转让和分包

乙方不得全部或部分转让合同。除非甲方事先书面同意外，不得分包其应履行

的合同义务。

甲方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____（签章）

签订日期：_____年____月____日

乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____（签章）

银行户名：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

签订日期：_____年____月____日

招标代理机构声明：本合同标的经海南政源招标代理有限公司依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构： 海南政源招标代理有限公司（盖章）

地址：海口市蓝天路 28 号名门广场南区 A 座 1002 室

法定（授权）代表人：_____（签章）

签订日期：_____年____月____日

第四部分 响应文件内容及格式

请供应商按照以下文件要求的格式、内容制作响应文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则将影响对响应文件的评价：

- 1、响应承诺函（表 1）
- 2、法定代表人授权委托书（表 2）
- 3、资格申明信（表 3）
- 4、报价一览表（表 4）
- 5、报价明细表（表 5）
- 6、技术响应情况表（表 6）
- 7、中小企业声明函（表 7，非中小企业无需提供）
- 8、售后服务承诺（包括实施方案、服务承诺、培训等）
- 9、营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一复印件
- 10、供应商简介
- 11、供应商认为需要的其它材料(如投标保证金等)

注：以上复印件均需要加盖公章。

(表 1)

1.1 响应承诺函

致：海南政源招标代理有限公司

根据贵单位机关事务综合管理（项目编号：HNZY2018-105）的磋商邀请函，正式授权下述签字人姓名：_____ 职务：_____代表供应商（供应商名称），提交纸质响应文件一式三份，正本一份，副本二份。

本公司谨此承诺并声明：

1、同意并接受磋商文件的各项条款要求，遵守文件中的各项规定，按磋商文件的要求响应。

2、本响应文件的有效期为从磋商截止日期起计算的60天，在此期间，本响应文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受澄清。如果我们成交，本响应文件在此期间之后将继续保持有效。

3、我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，包括澄清及参考文件。我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。不论在任何时候，将按贵方要求如实提供一切补充材料。

5、我方承诺在本次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。

6、我方完全服从和尊重磋商小组所作的评审结果，同时清楚理解到响应报价最低并不一定获得成交资格。

7、我方同意按磋商文件规定向贵司缴纳磋商保证金，如果获得成交并按《成交通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。

8、我方在参与本次竞争性磋商采购活动中，不以任何不当手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有不当行为，愿承担此行为所造成的不利后果和法律责任。

供应商名称：_____（公章） 法定代表人：_____（亲笔签名）

被授权人：_____（亲笔签名） 职 务：_____

承诺日期：_____年____月____日

(表 2)

1.2 法定代表人授权委托书

致：海南政源招标代理有限公司

(供应商名称)在下面签字的(法定代表人)姓名：_____ 职务：_____ 代表本公司授权下面签字的(被授权代表)姓名：_____ 职务：_____ 为公司的合法代理人，就五指山市机关事务管理局的机关事务综合管理（项目编号：HNZY2018-105）进行响应，以本公司的名义处理一切与之相关的事务。

本授权书自_____年____月____日至_____年____月____日内签字有效，特此声明。

供应商名称：_____（公章） 营业执照号码：_____

法定代表人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

被授权人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

生效日期：_____年____月____日

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

(正反两面)

被授权人

居民身份证复印件粘贴处

(正反两面)

注：本授权书内容不得擅自修改。

(表 3)

1.3 资格申明信

致：海南政源招标代理有限公司

为响应贵公司组织的机关事务综合管理（项目编号：HNZY2018-105）的磋商采购活动，我公司愿意参与报价。

我公司在法律、财务和运作上符合磋商邀请函对供应商的资格要求，提供“用户需求书”中全部的要求及相关服务，提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我公司理解贵公司可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应贵公司的要求提交。

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或被授权人：_____（亲笔签名）

申明日期：_____年____月____日

(表 4)

1.4 报价一览表

(独立信封另密封一份)

项目名称	机关事务综合管理
报价总计	(小写) : _____ (大写) : _____
服务期限	合同签订生效之日起____年。
备 注	

供应商名称: _____ (公章)

被授权人: _____ (亲笔签名)

注:

1、报价一览表应准确填写，若报价一览表与响应文件不符时，以报价一览表为准；

2、报价中必须包含货物及零配件的购置和安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用等，合同的执行以交付时间为准；

3、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内。

(表 5)

1.5 报价明细表

序号	项目名称	简要描述	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1						
2						
3						
4						
5						
6	...					
响应报价总计		(小写) : _____ (大写) : _____				

供应商名称: _____ (公章)

被授权人: _____ (亲笔签名)

注:

- 1、此表为表样，行数及列数可以根据项目实际情况自行添加，但表式不变；
- 2、相关明细费用、质保及人员培训、后续服务及其他所有费用由供应商自行计算填列；
- 3、总价=单价×数量，数量由供应商自行计算并填表；
- 4、“报价明细表”中“报价总计”数应当等于“报价一览表”中“报价总计”数。

(表 6)

1.6 技术响应情况表

说明：供应商必须仔细阅读磋商文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范和功能条目列入下表，未列入下表的视作报价人不响应。带★的指标列入下表时，必须在指标前面保留★，否则视为不响应。

序号	货物名称	原技术规范主要条款描述	投标人技术规范描述	偏离情况说明 (+/-/=)
1				
2				
3				
4				
5	...			

投标人名称：_____（公章）

被授权人：_____（亲笔签名）

注：

- 1、此表为表样，供应商必须把招标项目的全部技术参数列入此表，并对技术参数进行逐一应答，行数可自行添加，但表式不变。
- 2、按照招标项目技术参数要求的顺序对应填写“技术响应情况表”；
- 3、请在“供应商技术规范描述”中列出所响应的详细技术参数情况；
- 4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。谈判小组评审时不能只根据供应商填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅“响应文件技术参数/功能响应”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求；
- 5、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其响应或成交资格。

(表 7)

1.7 中小企业声明函

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

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动，由本企业提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业提供的配套服务。本条所称服务不包括使用大型企业的专利服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1.8 售后服务承诺

(包括实施方案、服务承诺、培训等)

1、本附件内容由各供应商进行填写，应至少包括磋商文件要求的服务内容的响应条件；

2、服务期限应明确；

3、其他的及售后方面的承诺参照以上进行，务求详细、可操作。

供应商名称：_____ (公章)

法定代表人或被授权人：_____ (亲笔签名)

承诺日期：_____年____月____日

1.9 保证金退还申请书

致：海南政源招标代理有限公司

我司于_____年____月____日为五指山市机关事务管理局机关事务综合管理
(项目编号：HNZY2018-105)所提交的保证金人民币¥15000元，请贵司退还时划
到以下账户：

开户名称			
开户银行全称		联系人	
银行账号		联系电话	

供应商名称：_____（公章）

被授权人：_____（亲笔签名）

日期：_____年____月____日

注：请将此申请书在递交响应文件时，提交至海南政源招标代理有限公司财务部，联系地址：海口市蓝天路28号名门广场南区A座1002室，联系人：薛女士，联系电话：65343462、13208903650。（递交响应文件时需单独提交此文，勿放入响应文件中）

第五部分 用户需求书

一、项目简介

- 1、项目名称：机关事务综合管理；
- 2、项目预算：¥150.00 万元；
- 3、服务期限：合同签订生效之日起1年；
- 4、聘用人员：26人；
- 5、未尽事宜由买卖双方^在采购合同中详细约定。

二、项目概况

1、本项目为五指山市机关事务管理局《机关事务综合管理》项目聘请专业服务公司提供劳务派遣服务。

2、投标人应对本项目所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

3、服务期限为一年。如中标单位提供的管理服务优良，可在完成提供第一管理管理服务后，可逐年续签下一年的服务合同（费用以五指山市机关事务管理局该年预算项目内容为标准）。如在合同期限内国家相关劳务派遣资费标准发生变更，下一年合同按照变更后的资费标准进行调整。如因采购方工作需要，需补充其他岗位或增减人员，在服务期内，经采购方与中标方商定，由中标方履行，并签订补充合同，但调整幅度不超过合同金额的 10%。

4、付款方式：签订合同之日起 60 日历交付。

5、中标方负责按照合同约定时间和经采购方核准的工资标准，向全体派驻人员发放工资及其他薪酬。非经采购方书面通知，不得扣发派驻人员工资及其他薪酬，不得缩减或变更派驻社会保险缴付金额和种类。

三、项目服务要求

（一）劳务人员服务要求及薪酬待遇

1、A1 司机 2 名：3500 元/人/月（含个人部分五险一金），因工资额超过海南省最低社保基数，则社保基数按照工资额 3500 缴纳，公积金基数 3500，公积金比例 12%，4-10 月按规定发放/月 300 元高温补贴；；

2、C1 司机 17 名，3000 元/人/月（含个人部分五险一金），社保基数按照海

南省最低基数 3453 缴纳，如有调整按照调整后基数缴纳，公积金基数 3000，公积金比例 5%，4-10 月按规定发放/月 300 元高温补贴；

3、接待员 4 名，3500 元/人/月（含个人部分五险一金），因工资额超过海南省最低社保基数，则社保基数按照工资额 3500 缴纳，公积金基数 3500，公积金比例 12%，4-10 月按规定发放/月 300 元高温补贴；

4、保洁员 3 名，2300 元/人/月（含个人部分五险一金），社保基数按照海南省最低基数 3453 缴纳，如有调整按照调整后基数缴纳，公积金基数 2300，公积金比例 8%，4-10 月按规定发放/月 300 元高温补贴；

5、招聘程序

（1）面向全社会公开招聘，按照招聘条件以公开、公正、公平的原则招录所需工作人员；

（2）考核方式：司机岗驾驶技能操作+面试；接待员岗面试。

（二）劳务人员的报考条件

1、司机岗：

1. 参改单位原自聘司勤人员在 55 周岁以下(1962 年 1 月 1 日以后出生)；其他社会人员年龄必须在 40 周岁以下(1977 年 1 月 1 日以后出生)，并具有高中(含职高)及以上文化程度，A1 证学历可适降低。

2. 掌握一定的车辆驾驶基本知识和技能，持有 C1 以上机动车驾驶证，爱护车辆，认真履行司勤岗位职责。社会人员需持驾照 3 年以上(2013 年 12 月 1 日前取得驾驶证)。

3. 遵纪守法，品行端正，诚信可靠，勤勉敬业，团结合作，职业素养好，有较强的事业心和责任感；

4. 身体健康；

5. 有下列情况之一者不得参加招聘：

(1)近 3 年内有重大安全交通事故责任记录(承担主要责任)和酒驾、醉驾、毒驾记录的；

(2)刑满释放或在刑事处罚期内的；

(3)涉嫌违纪、违法正在接受有关机关审查尚未作出结论的；

(4)被行政机关、事业单位、国有企业处分、辞退、开除的；

(5)提供虚假信息的；

(6) 具有其他不适宜聘用情形的。

2、接待员：

1. 具有国家承认的大专（含）以上学历；

2. 女性，大专及以上学历，20-35岁，身高164cm以上，性格开朗随和，形象气质佳，有亲和力，衣着整齐大方得体；

3. 普通话标准。具有良好的沟通交往能力，精通各种礼仪常识。具有一定组织协调能力和思维敏捷，应变能力强；

4. 有良好的服务意识，熟练使用电脑、传真机、复印机、打印机等各种办公设备；熟练使用各种办公软件；

5. 遵纪守法，品行端正，诚信可靠，勤勉敬业，团结合作，职业素养好，有较强的事业心和责任感；

6. 身体健康。

3、保洁员：

学历不限。原自聘人员3名保留。

（三）以上所有人员按照岗位工资2%缴纳工会会费，必须按照工会要求提供相应的工会福利服务。

（四）工作地点和时间

通过考核后，由劳务派遣服务公司派遣至五指山市机关事务管理局工作。