

三亚市政府采购

竞争性磋商采购文件

项目编号：HNZCJCS2019163

项目名称：政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包

采购人：三亚市人民政府政务服务中心

招标代理机构：海南中采招标代理咨询有限公司

2019年1月

目 录

第一部分 磋商邀请.....	2
第二部分 竞争性磋商须知.....	4
一、说明.....	5
二、竞争性磋商文件.....	6
三、磋商要求.....	7
四、竞争性磋商内容及程序.....	9
五、成交原则.....	11
六、成交通知.....	11
七、签订合同.....	12
八、廉洁自律.....	12
第三部分 服务内容和规范要求.....	13
一、服务内容.....	13
二、服务需求.....	13
三、人员选聘、培养及考核等.....	14
四、保密性需求.....	15
五、不可竞争单价要求.....	15
六、工期.....	15
七、招标控制价.....	15
第四部分 合同（格式）.....	16
第五部分 评审方法和标准.....	19
一、评审原则.....	19
二、评审方法.....	19
第六部分 响应文件内容和格式.....	26
一、响应文件格式.....	27
1、投标书格式.....	27
2、报价函格式.....	28
二、商务响应文件.....	30
1、法定代表人授权委托书格式.....	30
2、商务条款偏离表格式.....	32
3、磋商人简介.....	33
4、资格证明文件：.....	33
5、反商业贿赂承诺书格式.....	34
6、无违法违纪承诺书格式.....	35
7、业绩.....	36
8、残疾人福利性单位（如不符合可不提供）.....	37
9、信用查询记录.....	39
10、中小型企业声明函（如不符合可不提供）.....	40
三、技术响应文件.....	41
1、技术标准要求偏离表.....	41
2、政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包总体技术服务方案.....	41
3、供应商认为需要提供的其他资料.....	41

第一部分 磋商邀请

海南中采招标代理咨询有限公司受三亚市人民政府政务服务中心委托，对“政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包”项目组织竞争性磋商采购。欢迎国内有服务能力且符合条件的供应商参与竞争性磋商采购。

1. 项目编号：HNZCJCS2019163

2. 招标项目及范围：

政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包（1个包）

包号：政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包

项目名称：政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包

项目编号：HNZCJCS2019163

采购内容：政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包项目一套

规范要求：详见《磋商文件》第三部分

本项目预算总价 781,056.00 元。最高限价为 781,056.00 元；超出采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。

服务期限：一年

3. 供应商资格要求

3.1.1. 在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任能力的法人。

3.1.2. 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；

3.1.3. 具有依法纳税证明和缴纳社会保障资金的良好记录（提供 2018 年至今任一个月纳税证明和 2018 年任一个月的社保缴费凭证）；

3.1.4. 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；

3.1.5 本项目拒绝联合体投标。

3.2. 响应文件中必须提交以上相关证明资料。

4. 磋商文件的获取

4.1. 发售磋商文件时间：

2019 年 1 月 11 日 00:00:00 —— 2019 年 1 月 21 日 00:00:00。

4.2. 发售磋商文件地点：<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>。

4.3. 磋商文件售价

磋商文件每套售价 100.00 元；

磋商保证金的金额：10,000.00 元。

4.4. 供应商提问截止时间：2019 年 1 月 23 日 17:00:00（北京时间）。

5. 响应文件和保证金的递交

5.1. 响应文件递交截止时间：2019 年 1 月 24 日 15:30:00（北京时间）。

5.2. 响应文件递交地址(地点)： 三亚市政务中心公共资源交易大厅 4 号开标室 。

5.3. 开标时间：报名成功后于系统的项目信息中查看。

5.4. 开标地点：报名成功后于系统的项目信息中查看。

5.5. 保证金到账截止日期：2019 年 1 月 24 日 15:30:00（北京时间）。

磋商保证金的形式：网上支付。支付地址为：
http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do。

5.6. 公告发布媒介：全国公共资源交易平台（海南省）· 三亚市
(http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/syggzy/)、中国海南政府采购网（www.ccgp-hainan.gov.cn）。

6. 其他

6.1. 必须在海南省市场主体管理系统（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy）中注册并备案通过，然后登陆电子招投标系统（http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do）下载、购买电子版的竞争性磋商文件；

6.2. 投标截止日期前，必须在网上上传电子响应文件——PDF 格式(使用 WinRAR 加密压缩)。

6.3. 竞争性磋商文件费用于开标现场缴纳

6.4. 公告期限：2019 年 1 月 11 日 00:00:00 —— 2019 年 1 月 21 日 00:00:00

7. 联系方式

代理机构	海南中采招标代理咨询有限公司
地址	三亚市新风路 130 号翠洲盈湾 A 栋 905 室
邮政编码	572000
项目联系人	何欣
联系电话	0898-38263278
采购单位	三亚市人民政府政务服务中心
采购单位地址	三亚市吉阳区新风街 259 号
联系人	王博
联系电话	0898-38860032

第二部分 竞争性磋商须知

竞争性磋商须知前附表：

条款名称	编列内容
项目名称	政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包
项目编号	HNZCJCS2019163
响应文件的组成	详见磋商文件第六部分
磋商报价	单价及总价全部采用人民币表示
采购人	采购人：三亚市吉阳区新风街 259 号 联系人：王博 电 话： 0898-38860032
代理机构	名称：海南中采招标代理咨询有限公司 联系人：何欣 电话：0898-38263278
采购预算	本项目预算总价 781,056.00 元。最高限价为 781,056.00 元；超出采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。
资金来源	政府拨款。
供应商资格要求	见第一部分磋商邀请“3、供应商资格要求”。
货物技术要求	详见第三部分货物技术规范及要求。
委托代表人的资格条件	磋商时需提供法人代表身份证复印件或法人代表授权委托书及被授权人身份证复印件。
委托代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置磋商采购活动中的一般事务。提出质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
答疑会和现场考察	不组织
磋商保证金金额	10,000.00 元。
磋商保证金缴纳方式和时间	磋商保证金缴纳方式：网上支付。 磋商保证金到账截止时间：2019 年 <u>1</u> 月 <u>24</u> 日 <u>15:30:00</u> （北京时间）。 支付地址： http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do 。
磋商保证金缴纳账户	账户名称：三亚市人民政府政务服务中心 账号：46050100513600000808 开户银行：中国建设银行三亚市分行

磋商保证金 缴纳信息	磋商保证金应当以银行转账的形式提交。 备注：汇款成功后请将汇款凭证扫描发到代理机构邮箱（hncz899@163.com），并注明项目编号、联系人和联系方式。
磋商有效期	自响应文件递交之日起 <u>90</u> 天
响应文件份数	正本 1 份、副本 2 份（含电子版响应文件）
不投标	获取招标文件后决定不参加投标者，请于 <u>2019</u> 年 <u>1</u> 月 <u>23</u> 日前以书面形式告知招标代理机构。没有告知也不参加投标，将被视为不诚信行为记入诚信档案。
是否退还 响应文件	不退还
磋商评委小组 的组建	磋商评委小组构成 3 人，其中采购人磋商代表 1 人，磋商专家 2 人。磋商专家从海南省人民政府政务服务中心综合评标专家库中随机抽取。
成交服务费	成交服务费由成交人支付。

一、 说明

1.1 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请中所叙述的采购范围。

1.2 磋商供应商资格条件

磋商供应商（以下简称磋商人）是响应本次采购活动的企业法人、其他组织或者自然人。磋商人必须具备本磋商文件第一部分磋商邀请：“供应商资格要求”规定的各项条件，还必须符合《政府采购法》第二十二条规定的下列基本条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（5）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，被列入上述名单的供应商不得参与政府采购投标活动。

供应商在响应文件中应标明信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

1.3 磋商费用

以成交通知书确定的中标金额为计费基数，按国家计委计价格[2002]1980号文件规定的招标代理服务收费最高限额标准（注：1、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。2、根据项目情况，可按20%上下浮动。），由招标代理机构向成交人收取。成交人应当在收取成交通知书的同时缴纳中标服务费。

代理费缴纳账户信息：

户名：海南中采招标代理咨询有限公司
 开户行：中国建设银行三亚市分行
 帐号：4600 1005 1360 5300 7029

具体收费标准见下表：

中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100—500	0.8%

二、 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件由以下五个部分组成

- 第一部分 磋商邀请函
- 第二部分 竞争性磋商须知
- 第三部分 货物技术规范及要求
- 第四部分 合同（格式）
- 第五部分 评审办法和细则
- 第六部分 响应文件格式

2.2 竞争性磋商文件的补充和修改

招标人可以用书面补充通知的方式对竞争性磋商文件进行补充和修改。招标人所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是竞争性磋商文件不可分割的部分。当补充文件对磋商文件有实质性修改时，招标人将按规定推迟报价截止时间，并通知所有磋商报价人。

2.3 竞争性磋商文件的澄清

磋商人如对竞争性磋商文件有疑问，必须以书面形式在递交响应文件截止时间前三个工作日内向海南中采招标代理咨询有限公司要求澄清，招标代理机构可视具体情况做出处理或答复。如磋商人未提出疑问，视为完全理解本响应文件。一经进入磋商程序，即视为磋商人已详细阅读全部文件资料，完全理解竞争性磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

三、 磋商要求

3.1 响应文件有效期：从磋商开始之日起 **90 天**。

3.2 具体详见第二部分《竞争性磋商须知前附表》：磋商保证金金额、磋商保证金缴纳方式和时间、磋商保证金缴纳账户、磋商保证金缴纳信息等内容要求。

未按本要求缴纳磋商保证金的投标属于无效投标。

3.2.1 磋商保证金为响应文件的组成部分。

3.2.2 磋商保证金用于保护本次采购活动，避免供应商磋商后随意撤回、撤销磋商或随意变更应承担相应的义务给采购人和招标代理机构造成损失。

3.2.3 磋商保证金应以转账、电汇或现金的形式在磋商截止时间之前提交。

3.2.4 未按规定缴交磋商保证金的供应商，将被视为无效。

3.3 发生以下情况之一者，磋商保证金不予退还。

3.3.1 磋商人在磋商开始，并在提交最后报价后，撤回其响应文件的。

3.3.2 磋商人被通知成交后，不按规定的时间或拒绝按成交状态签订合同（即不按成交时规定的技术条件、供货范围、服务条款和价格等签订合同）。

3.3.3 磋商人提供虚假响应证明材料；

3.3.4 以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

3.3.5 磋商人其他违反政府采购法律法规的行为。

3.4 磋商报价

本磋商项目报价为完成本项目所有服务内容在内的一切费用的总报价。买方不再支付其他任何费用。

3.5 成交服务费

3.5.1 成交服务费收费标准按照国家计委[2002]1980号文件规定的上限标准执行，成交服务费由代理机构向成交供应商收取。

3.5.2 成交供应商如未按上述规定缴付采购代理服务费，其磋商保证金将不予退还。

3.6 提交响应文件的份数和签署

3.6.1 响应文件正本一份，副本二份。

3.6.2 响应文件按响应文件要求的内容和顺序编写，用 A4 纸打印，按先后顺序左侧装订成册，并在响应文件封面的右上角清楚地注明“包号”、“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

响应文件正本必须为盖红印鉴的原件。

3.7 响应文件的递交

3.7.1 所有响应文件必须装订成册。未装订、活页装订或装订松散的响应文件将被拒绝。

3.7.2 响应文件的密封与标记。响应文件的正本、副本应分别密封，密封袋上注明磋商项目名称和项目编号、磋商人名称和地址，并清晰的注明“响应文件”和“开标前不得启封”的字样。密封袋封口处应有磋商人授权代表签字并加盖响应单位公章。

3.7.3 如果磋商人未按上述要求装订、密封及书写标记，其响应文件将被拒绝。

3.7.4 响应文件投递截止时间：参阅竞争性磋商邀请书。

3.8 无效响应文件

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按本文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对本文件作出实质性响应，否则，其响应文件可能被拒绝。磋商人具有下列情形之一者，其响应文件将被拒绝：

3.8.1 法人代表或其授权代表未参加磋商；

3.8.2 未按规定由磋商方的法定代表人或其授权代表签字，或未加盖磋商方公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；

3.8.3 未按规定提交磋商保证金的；

3.8.4 响应文件中提供虚假或失实资料的；

3.8.5 主要的有效资格证明文件缺失或超出营业范围的报价；

3.8.6 响应文件不按规定的格式、内容填写；

3.8.7 响应文件的技术方案内容与采购项目实质性技术要求有严重背离；

3.8.8 磋商人的资格条件不符合竞争性磋商文件的要求。

四、竞争性磋商内容及程序

4.1 采购方组织的磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行。

参加磋商仪式的供应商代表应携带并提交法定代表人身份证明或被授权人身份证和授权委托书签到。每个供应商最多只能派出一名代表进入磋商仪式现场。

4.2 对响应文件的初审

初审内容包括资格审查和符合性审查。具体审查供应商所提供的各种有效资格和资质证明，响应性文件是否实质性响应磋商文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的响应文件内容，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。

4.2.1 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

4.2.1.1 如果单价乘数量不等于总价，应以单价为准修正总价。

4.2.1.2 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，应以文字为准修正数字。

4.2.1.3 磋商人不同意以上修正，其磋商将被拒绝。

4.2.2 磋商人所提供的各种有效资格、资质证明未能达到要求，或与磋商文件有重大偏离的响应文件将被拒绝。重大偏离系指货物或服务的技术指标和质量、数量及交付期明显不能满足响应文件的要求。这些偏离不允许在开标后修正。但招标人将允许修改磋商中不构成重大偏离的微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

4.3 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采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。对磋商文件作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。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，并由其法定代表人或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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.4 按照磋商人递交响应文件的顺序，由磋商小组分别与各单一磋商人进行磋商。

4.5 磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商，在规定时间内在磋商地点提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 2 家。

4.6 磋商人在磋商时作出的所有书面承诺，必须由磋商人的被授权代表签字。

4.7 最后一轮磋商结束后，磋商小组要求所有的参加磋商或指定的磋商人，在规定的时间内书面提交最后报价及有关承诺（填写《最后报价表》）。超出规定时间没有进行最后报价的磋商人，视为放弃最后报价，以其前一次报价为准。

4.8 竞争性磋商程序：

4.8.1 初审和初评：由磋商小组对所有响应文件进行初审和初评。提交的响应文件完全满足并符合磋商文件各项要求的供应商为合格的磋商人，可以进行一步竞争性磋商程序。

4.8.2 第一轮磋商：对进入第一轮磋商的供应商的响应文件再次进行评审、质疑和澄清。在此阶段，磋商小组依据磋商人递交的响应文件进行服务和价格磋商，磋商小组可根据实际需要提出方案及技术参数要求，与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

4.8.3 第二轮磋商：磋商小组对第一轮磋商结果不满意，磋商小组可以再次要求磋商人进行第二轮磋商，磋商内容及要求跟第一轮磋商相同。第二轮磋商为最终磋商。

4.8.4 每轮磋商要求磋商人进行重新承诺服务和再次总报价。

4.8.5 每轮磋商结束，磋商小组对该轮磋商情况进行讨论，综合考虑供应商提供的方案及性价比，有权对技术方案最差供应商或性价比最低的供应商进行淘汰。并将淘汰理由写入磋商报告。

4.8.6 磋商小组应在最后一轮磋商前告知所有供应商是否是最后一次磋商环节。参加本项目的供应商三家以上（含）的，最后一轮的入围供应商应不少于三家。

4.8.7 最后一轮磋商结束后，磋商小组将按照本磋商文件第五部分《评审方法和标准》，对进入最后一轮入围的供应商的价格、商务、技术响应内容进行综合评定打分。

4.8.8 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。磋商小组计算各供应商评审价，按评定原则推荐成交候选人。

4.9 磋商注意事项

4.9.1 磋商时，供应商应派代表在指定的地点参加磋商。供应商人员必须及时解释和澄清响应文件内容及重新做出承诺，并以书面的形式签署确定等，后一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等必须优于或等于前一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等。

4.9.2 评审时如发现供应商的报价明显低于成本价的，应要求该供应商书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评审小组应将该供应商的采购响应文件作无效处理，同时采购组织机构应将该情况报同级财政部门，并视情将其列

入不良供应商名单。

4.9.3 出席磋商的有关人员：监督审查小组和磋商小组成员；监督审查小组负责现场监督。供应商的所有响应文件(包括每次报价及重新承诺)截至时间前由工作人员进行接收，任何参与磋商的个人均不得私自拆封。磋商小组负责本次项目所有磋商任务，包括全程磋商、推荐磋商成交候选人、填写磋商采购结果报告等。

五、 成交原则

5.1 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 2-3 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，由磋商小组确定以按照技术指标优劣顺序确定排名先后推荐。评审得分且最后报价相同、技术指标相同的，由磋商小组按照供应商提供的产品，属于国家认可的环境标志产品认证机构认证的环境标志产品确定排名先后推荐。并将结果通知所有参加磋商的未成交的供应商。

5.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家中标候选供应商。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。

5.3 出现下列情况之一的，作为采购失败处理：

5.3.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3.2 磋商人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.3.3 因不可抗力导致重大变故，采购任务取消的。

六、 成交通知

6.1 磋商结束 10 个工作日内，我公司将以书面形式发出《成交通知书》。如果《成交通知书》不能在 10 个工作日内发出，则发出时间不应超过磋商有效期。

6.2 《成交通知书》是成交供应商与采购人签订供货合同的依据。《合同》签订后，《成交通知书》成为《合同》的一部分。

6.3 《成交通知书》发出后 5 个工作日内，招标代理机构退还未成交人的磋商保证金。

6.4 《合同》签订后 5 个工作日内退还成交人的磋商保证金。

七、 签订合同

7.1 成交供应商按《成交通知书》指定时间、地点与采购人签订采购合同。

7.2 竞争性磋商响应文件、竞争性磋商响应文件的修改文件、成交供应商的响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本竞争性磋商响应文件所列采购项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

7.3 采购方在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

7.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购方可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

7.5 如成交供应商放弃成交项目或在签订合同时改变成交状态，所带来的一切后果及损失由成交供应商负责。

八、 廉洁自律

供应商须承诺在磋商过程中和结束后廉洁自律，不以获取成交为目的，向招标、采购单位和评委行贿或者提供其他不正当利益。

第三部分 服务内容和规范要求

一、服务内容

按照《三亚市“不见面审批”、“一窗受理”最多跑一次标准化工作规范》提供三亚市级政务服务事项（已进驻中心的 517 项）和区级共有事项（91 项）颗粒化梳理及标准化规范编制等服务。

二、服务需求

（一）服务商提供 10 名业务人员（含 2-3 名业务骨干）提供驻场服务，做好沟通技巧等基础培训后，由我中心进行业务培训。

（二）业务人员工作时间为非固定工时制，为确保业务衔接正常，至少在市政务中心办公时间要在岗，在工作事项多的情况下，为保证工作质量和达到工作要求，工作时间需服从我中心工作安排。

（三）业务人员须按照广东、浙江等先进地区标准完成业务颗粒化梳理工作。

（四）业务人员须按照审批制度改革工作要求，协商相关部门完成事项优化工作，包括但不限于：申请表电子化、申请表信息内涵确认并统一编码（用于用户体系信息回填）、电子证据链替代签名盖章、申请材料电子化、通过信息共享减免材料、证照批复电子化。

（五）业务人员在事项梳理过程中应达到“二级十统”要求，即市区两级共有的审批服务事项和各区共有的审批服务事项，基本编码、实施编码规则、事项名称、子项拆分、事项类型、设定依据、办理流程、办理时限、提交材料及表单内容要素相统一。

（六）业务人员须编制相应的标准化文件包括面向群众的申报指引与面向一口受理工作人员的操作手册。

（七）业务人员须将相应的工作成果录入全市审批一体化平台，并按照部门或一窗受理工作人员反馈情况及时修改调整。

（八）事项梳理及标准化工作成果应先由业务人员模拟测试，经市政务中心验收通过后移交一窗受理窗口实施，妥善处理业务转移衔接工作。

（九）完成采购人安排的其他服务工作。

(十) 业务人员需每月提供服务总结并由市政务中心确认。

三、人员选聘、培养及考核等

(一) 服务商需择优选聘合格的工作人员，选聘人员需经过市政务中心认可。选聘人员需符合以下要求：

(1) 具有中华人民共和国国籍，遵守国家宪法和法律，品行良好，无违法记录；

(2) 具有良好的政治素质、道德修养和敬业精神，具有较强的事业心和责任感，具备团队协作精神，能服从统一管理，服务意识强，心理素质好，品行端正；

(3) 普通话良好，沟通协调能力强，待人热情亲和，善于换位思考。

业务骨干还应符合以下要求：

(1) 了解政府各部门权力运转模式；

(2) 熟悉政务服务信息化系统及海南信息化基础环境；

(3) 熟悉行政许可法等法律法规；

(4) 善于平衡多方诉求；

(5) 能够知难而上创造性地开展工作；

(6) 具有 2 年以上工作经验。

不符合基本要求的人员，甲方有权退回。

(二) 服务商需进行基本的沟通技巧培训，基础培训完成后方可安排上岗。

(三) 服务商需建立一套完整的员工绩效评估体系，员工评价需参考招标人对工作人员日常表现相关记录、工作量、工作成效等，做到有理有据。

(四) 服务商需安排工作人员按规定时间在岗，需安排至少 1 名预备人员，如有工作人员离职等，服务商需及时安排预备人员或选聘合格人员上岗，保证在岗人数满足招标人需求。

(五) 服务商负责聘用工作人员的劳动合同签订，承诺按国家规定发放工资、绩效、缴纳五险一金，根据工作人员实际工作情况发放节假日福利、年终奖金以及加班费用。服务商需提供有竞争力的薪资待遇，以提高队伍稳定性，采取适当的员工激励和惩戒措施。

(六) 服务商须制定《工作人员薪酬体系》、《绩效考核办法》、《工作人员考勤管理制度》，明确各工种人员的具体薪酬明细，平均薪资水平等。

(七) 工作人员日常表现不佳，影响工作，无法满足服务要求的，服务商应在我中心提

出退回该人员要求 15 个工作日内无条件更换合格人员上岗。

四、保密性需求

实际工作中涉及国家秘密、单位工作秘密、商业秘密、个人隐私等信息，应按照相关规定严格保密。

五、不可竞争单价要求

为保障本次招标采购服务中的工作人员素质要求和薪资待遇，以及防止人员流失导致工作不能正常开展，招标人要求工作人员薪资费用为不可竞争单价。

本次招标中，购买服务中包括的工作人员驻场服务按照 10 名人员配置。

薪资费用需包含工作人员的基本工资、五险一金、福利费、管理费用等。

工作人员薪资费用的报价总和不得低于 650880 元/年。

六、工期

投标人需在合同签订之日起 15 天内完成人员派驻及业务衔接工作。（注：投标人需提供项目实施方案，逾期超过 15 天未完成，采购单位有权解除合同。）

本项目招标服务期限为 1 年。

七、招标控制价

本项目招标控制价为 78.1056 万元/年。

第四部分 合同（格式）

政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包采购合同

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据****年**月**日政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包项目（项目编号：HNZCJCS2019163）竞争性磋商采购结果及竞争性磋商文件的要求，经协商一致，达成如下服务合同：

一、项目服务内容

按照采购文件要求和成交供应商承诺内容

二、服务承包期限

按照采购文件要求内容

三、承包方式

按照采购文件要求内容

四、服务承包费

合同价格按此次成交价格执行，合同总价为人民币（大、小写）：_____元。合同总价包括管理费、人员费用（含工资、奖金、社保及教育培训、处理一切伤亡事故等费用）、税收等一切费用。

五、付款方式

待甲方 2019 年预算资金下达后，甲方凭乙方开具的正式有效发票在 15 个工作日内全额向乙方支付合同款_____元。

六、违约责任

(一) 合同签订后，甲乙双方任何一方不履行合同条款或不按合同约定履行条款的其它情况，均属违约，由违约方承担违约责任，赔偿其造成的损失，并支付合同价款总额的 5%的违约金。

(二) 由于乙方原因，导致双方签订的合同终止，乙方因此而遭受的损失，由乙方独立承担，与甲方无关。

七、本合同未尽事宜，双方可签订补充协议作为附件，补充协议与本合同具有同等效力。

八、合同文件的组成及解释顺序

- 1、本合同书
- 2、谈判文件、成交人的响应文件和谈判时的澄清函（如有）；
- 3、成交通知书；
- 4、甲乙双方商定的其他必要文件。

九、本合同自甲乙双方法定代表人签字、盖章之日起生效；本合同出现下列情况时终止：

- (一) 期限届满时自行终止；
- (二) 出现合同中规定的终止条款；
- (三) 法律规定的终止事由。

十、双方在履行合同时发生争议，首先本着友好态度协商解决，若经协商仍不能解决的，经双方同意可选择下列一种方式解决争议：

- (一) 向所在地仲裁委员会申请仲裁；
- (二) 向项目所在地人民法院起诉

十一、本合同正本一式六份，由甲、乙双方各持两份；， 财政局采购办、采购代理机构各持一份，均具有同等效力。

甲方：_____（盖章） 乙方：_____（盖章）

地址：_____ 地址：_____

联系电话：_____ 联系电话：_____

法定代表人或授权代表：_____ 法定代表人或授权代表：_____

签订日期：_____ 签订日期：_____

签订地点：

签订地点：

招标人声明：本合同标的经海南中采招标代理咨询有限公司依法定程序采购，合同主要条款内容与竞争性磋商文件、响应文件的内容一致。

招标代理机构：海南中采招标代理咨询有限公司（盖章）

经办人：_____

签订日期：

签订地点：

第五部分 评审方法和标准

一、 评审原则

- 1、公平、公正，科学、择优；
- 2、质量优良，价格合理；
- 3、反对不正当竞争，反对恶意压低投标价格。

二、 评审方法

（一）评审规则

- 1、本项目的评审办法采用综合评分法。满分为 100 分，各部分权重分值如下：

评审项目	价格部分	商务部分	技术部分	合计
权重	10%	10%	80%	100%
分值	10 分	10 分	80 分	100 分

2、评审步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过初步初审的磋商人才能进入详细的评审。

3、综合评分及其统计：按照评审程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组成员分别就各个磋商人的技术状况、商务状况、对磋商文件要求的响应情况等进行评议和比较，赋予技术分和商务分。各评委赋分的算术平均值，即为该磋商人的技术得分或商务得分。按综合评分法的报价计算方法计算各磋商人的价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分相加得出每个磋商人的综合得分。

综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。综合得分和磋商报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

综合得分最高的磋商人为第一成交候选人，综合得分次高的磋商人为第二成交候选人，依次类推。

（二）初步评审

- 1、磋商小组根据磋商文件《初步评审表》，对磋商人的资格和响应文件的符合性进行

评审。只有对磋商文件《初步评审表》所列各项目做出实质性响应的响应文件才能通过初步评审。对响应文件是否实质性响应磋商文件的要求产生争议的，磋商小组以记名方式表决，得票超过半数的磋商人有资格进入下一阶段的评审，否则被淘汰。

1.1 初审内容包括资格审查和符合性审查。具体审查供应商所提供的各种有效资格和资质证明，响应性文件是否实质性响应磋商文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

1.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

1.2.1 如果单价乘数量不等于总价，应以单价为准修正总价。

1.2.2 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，应以文字为准修正数字。

1.2.3 磋商人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

1.3 磋商人所提供的各种有效资格、资质证明未能达到要求，或与磋商文件有重大偏离的响应文件将被拒绝。重大偏离系指技术服务的质量、数量及交付期明显不能满足磋商文件的要求。这些偏离不允许在开标后修正。但招标人将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的或不一致或不规则的地方。

2、对响应文件的判定，只依据响应文件内容本身，而不寻找外部证据。

3、根据财政部《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号文件规定，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

（三）详细评审

详细评审是对通过初步评审的响应文件进行技术、商务和价格的评审。

1、 磋商报价得分

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：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10 \text{ 分}$$

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。报价分取小数点后2位，四舍五入。

超出采购预算的磋商报价为无效报价。

特别说明：为响应国家政府采购有关文件精神，推动扶持中小企业发展，扶持残疾人事业，参与投标的中小企业或残疾人可用扣除后的价格参与评审：

(1) 给予小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 6%。

(2) 给予中型企业产品的价格给予 3%-5%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 3%。

(3) 根据财库〔2017〕141 号文件：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。满足本文件的残疾人福利性单位条件要求可视为小型和微型企业，给予 6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 6%。享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足财库〔2017〕141 号文件内容。

注：①参与投标的中小企业需提供国家相关行政管理部门认证资料（原件）。

②参与投标的残疾人福利性单位需提供残疾人福利性单位声明函。

③满足以上 2 个（含）以上条件的供应商，价格最多给予 6%的扣除。

2、 商务评审

磋商小组对磋商人提供的技术服务质量保证及服务内容、磋商人的资格、信誉和业绩合同等情况进行比较和评价。

特别说明：磋商人提供的产品，属于国家认可的环境标志产品认证机构认证的环境标志产品，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购。

3、 技术评审

磋商小组将根据磋商人所提供的技术资料，对投标的服务内容、技术指标、技术参数和成果使用功能，以及在使用过程中的可靠性、稳定性、操作和维护性能等，逐项分别进行比较和评价。

注：商务评审因素和技术评审因素的分值取小数点后 2 位，四舍五入。

4、 排名

根据上述技术、商务及价格综合评价的权重分配计算进入详细评审的各磋商人的综合得分，并按得分从高到低排名。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

三、成交候选供应商

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 3 名以上中标候选供应商，并编写评审报告。

表一：

初步审查表

序号	评审因素		评审标准
1	资格性 检查	响应文件签署	1、响应文件应由法定代表人签署。由授权代表签署的，应附法定代表有效授权书。
		承担民事责任能力	提供有效的营业执照。
		投标保证金缴纳	磋商保证金按磋商文件规定提交。
		依法缴纳税收和社会保障资金	提供 2018 年至今任意一个月企业纳税凭证和 2018 年任意一个月社会保障金缴费凭证。
		无违法违纪声明	供应商承诺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。
2	符合性 检查	响应文件的有效性	1、报价未超预算。 2、服务期限符合磋商文件的规定。 3、磋商有效期符合磋商文件的规定。

1、表中对供应商的每个单项审查中，符合要求打“√”，即为此项通过；不符合要求打“×”，即为此项未通过，并在表格结论中说明原因。

2、结论采用“一项否决”原则。只有全部审查项目都是“通过”的，结论才能是“合格”；只要其中一项是“不通过”的，结论只能是“不合格”。

3、只有结论是合格的供应商，才能进入下一轮评审；不合格的被淘汰。

表二：

评分标准

序号	评分项	评分标准	满分
磋商报价评分（10分）			
1		价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件实质性要求且价格最低的报价为基准价，其价格分为满分。其他磋商人的价格分统一按照下列公式计算： 价格分= 基准价 / 磋商报价 ×权重×100	10
商务评分（10分）			
2	业绩	磋商人近3年内具有政务服务相关业绩，每一个合同得4分，最高8分。 备注：需同时提供用户单位或者用户单位业务管理部门盖章的合同复印件，原件核查，不提供原件不得分。同一单位不重复计算。	8
3	响应文件规范性	响应文件的编制符合磋商文件的规定，装订排序整齐，有目录和页码，无缺篇少页的得2分，否则得0分。	2
技术评分（80分）			
	服务标准要求	全部满足技术需求文件中服务标准要求者得10分，一项不满足扣2分，扣完为止。	10
4	团队建设方案	根据磋商人提供的人员管理制度进行比较赋分： 1.人员管理制度科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制订，考虑问题周全，实施过程务实，各项指标均能完成；15-10分。 2.人员管理制度基本能够满足采购需要，操作性不强；9-4分。 3.人员管理制度不合理；3-1分。 4.不提供者得0分。	15
5	薪资和绩效方案	磋商人拟投入本项目的人员薪资体系和绩效考核办法，根据五险一金、福利待遇、工资水平等进行评分： 1.薪资体系和绩效考核办法科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制订，考虑问题周全，实施过程务实，各项指标均能完成；15-10分。 2.薪资体系和绩效考核办法基本能够满足采购需要，操作性不强；9-4分。 3.薪资体系和绩效考核办法不合理；3-1分。 4.不提供者得0分。	15
6	实施方案	根据各供应商提供的政务服务事项梳理及标准化规范和项目衔接实施方案，方案包括但不限于以下内容： 一、总则：（一）适用范围、（二）基本概念、（三）事项范围、（四）基本原则。 二、二、实现过程：（一）事项确定、（二）事项细化梳理：1.事项细	40

	<p>化原则、2.梳理“办事情形”、3.梳理办事材料和审查要点；（三）实现方式、（四）基本流程：1.申报、2.预审、3.受理、4.审查、5.决定、6.送达。</p> <p>三、审批大厅：（一）网上审批大厅：1.信息公开、2.办事指南、3.示范文本、4.咨询服务；（二）实体大厅：1.前台综合受理、2.后台分类审批、3.统一窗口出件。四、管理机制：（一）监督机制、（二）评价机制：1.评价指标、2.评价范围、3.数据归集、4.结果运用；（三）指导服务机制：（四）责任机制。五、保障措施：（一）加强组织领导 落实工作责任、（二）推行动态考级、“积分制”管理、（三）加强改革宣传、（四）财政支持、（五）完善考核督查机制。等等。</p> <p>由评委对以上方案进行横向比对评审，并根据优劣程度进行评分：方案考虑周全完整、详细，表述清晰完整，得 40-25 分；方案基本合理可行，表述完整，得 24-15 分；方案存在漏洞，表述简单，得 15-1 分。</p>	
合计		100

第六部分 响应文件内容和格式

1、竞争性磋商报价函

2、响应文件

开标现场提交纸质版响应文件和电子版响应文件（用光盘或优盘作载体装入竞争性磋商报价函密封袋内）。

3、报价表

3.1 商务响应文件（商务偏差一览表、资格、资质文件、法定代表人身份证或受委托人身份证和授权委托书、投标书、磋商人简介、业绩、反商业贿赂承诺书、无违法违纪承诺书等）；

3.2 技术响应文件（技术偏差一览表、其他服务技术描述等）；

4.磋商人认为需加以说明的其他内容。

注： 1、响应文件正本中资格、资质文件须为原件的扫描件，并加盖公章。

2、响应文件正本中，磋商人的资格、资质文件应清晰、准确、可辨认。否则，磋商人自行承担由此造成的不利后果。

3、（响应文件格式是磋商文件的通用格式。供应商应根据采购项目性质的不同，提交与本项目相关的格式文件或按符合本行业惯例的格式提交格式文件。与本项目无关的格式文件可以忽略。）

一、响应文件格式

1、投标书格式

投标书

海南中采招标代理咨询有限公司：

我们收到贵公司（招标项目名称和编号）磋商文件。经仔细阅读和研究，决定参加磋商。

1、按照磋商文件的要求，我们提供的《报价一览表》包括了完成该项目所有采购内容的一切费用的总报价。

2、如果我们的响应性文件被接受，我们将严格履行磋商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、我们同意按磋商文件中的规定，本响应性文件的有效期限为磋商后 90 天。

4、我们愿意提供招标方在磋商文件中要求的所有资料。

5、我们认为你们有权决定成交者，认为你们有权接受或拒绝所有的供应商。

6、我们承诺该项磋商全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

7、我们愿意按磋商文件的规定交纳 元的磋商保证金（按照磋商文件要求）；

8、综合说明：

（1）服务及配合措施；

（2）要求甲方提供的配合；

（3）对磋商文件有不同意见的偏离说明；

（4）其它说明。

与本采购活动有关的一切正式函电请与下列地址联系：

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

电子邮件：

传真：

供应商：（单位盖章）

法定代表人或受委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

2、报价函格式

2.1 报价一览表

投标单位全称（盖章）：

金额单位：元

项目编号	项目名称	服务期	其他声明
投标总价：人民币大写_____（¥_____）。			
投标总价投标报价为完成本项目所有服务需求内容在内的一切费用的总报价。			

法人代表或受委托人（签字或盖章）：

时间：

2.2 分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	项目	费用	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			
...			
	合 计		

备注：

1、供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”总价相等。

供应商（填写名称并盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

二、商务响应文件

1、法定代表人授权委托书格式

授权委托书

本授权委托书声明：我____（姓名）系____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托____（投标单位名称）的____（姓名）为我公司的合法代理人，以本公司的名义参加海南中采招标代理咨询有限公司组织的编号为____（招标项目编号）的竞争性磋商采购活动。受委托人在本次竞争性磋商采购活动、合同签订过程中所签署的一切文件、处理与本活动有关的一切事务，我均予以承认。

受委托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。除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自投标开始至合同履行完毕止。

受委托人无转委托权。特此委托。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此证明。

投标单位：（名称并加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

受委托人：（签字或盖章）

须附：授权委托人身份证复印件（加盖公章）

正面	背面
----	----

附件 2. 法定代表人身份证明书格式

法定代表人身份证明书

致：海南中采招标代理咨询有限公司

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（加盖公章）_____

法定代表人（签名或盖私章）：_____

身份证号码：_____

日期：_____年_____月_____日

须附：法定代表人身份证复印件（加盖公章）

正面	背面
----	----

2、商务条款偏离表格式

商务条款偏离一览表

磋商人：（填写名称并盖章）

项目名称：

项目编号：

序号	项目	磋商文件要求	响应内容	是否偏离	备注
1	资格证明文件				
2	响应文件有效期				
3	响应文件份数				
4	磋商保证金				
5	交付期限				

我们承诺本商务条款偏离表的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

法定代表人或受委托人：（签字或盖章）

填写说明：1) 偏离程度栏请填写标的服务与磋商文件商务要求的偏差值。

2) 证明资料请填写“见本响应文件第__页，第__行”字样。

3、磋商人简介

包括公司概况、管理组织机构、人员状况、近年财务状况表、企业信誉等；

4、资格证明文件：

- 1) 磋商人营业执照、法人及授权委托人身份证复印件；
- 2) 有关部门出具的磋商人近期社会保障资金缴款凭证；
- 3) 提交投标保证金的凭证；
- 4) 企业所获荣誉证书；
- 5) 磋商文件未规定的其它磋商人认为需要提供的内容。

5、反商业贿赂承诺书格式

反商业贿赂承诺书

我公司郑重承诺：

在_____（项目名称）_____竞争性磋商采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次竞争性磋商采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费和宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标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。

公司法人代表：（签字）

受委托人：（签字）

（公司公章）

年 月 日

6、无违法违纪承诺书格式

无违法违纪承诺书

海南中采招标代理咨询有限公司：

我公司郑重承诺，自_____年_____月_____日以来，在参加历次政府采购活动中均无重大违法违纪行为。

若出现上述行为，我公司愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表：（签字）

受委托人：（签字）

（公司公章）

年 月 日

7、业绩

供应商近__年类似项目业绩清单

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：提供合同或有关证明的复印件。

8、残疾人福利性单位（如不符合可不提供）

根据财库〔2017〕141号文件：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。满足本文件的残疾人福利性单位条件要求可视为小型和微型企业，给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为6%。享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

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：

9、信用查询记录

根据财库（2016）125号文的规定，各供应商需通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）或中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询信用记录，并打印网站查询结果的截图，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位拒绝其参与政府采购活动（提供网站截图）

供应商：（填写名称或盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

投标日期： 年 月 日

10、中小型企业声明函（如不符合可不提供）

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_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条件所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

三、技术响应文件

1、技术标准要求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	内容	技术标准及要求		对磋商文件的偏差	备注
		磋商文件	响应文件		
1					
2					
3					
4					
5					
...					

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：

2、政务服务事项梳理及标准化规范编制服务外包总体技术服务方案

（格式由供应商自行拟定）

3、供应商认为需要提供的其他资料