
2019年省本级公益性招聘会

竞争性磋商采购文件

招标编号：HNZS-2019-038

采购单位：海南省人力资源开发局

招标代理：海南中穗项目管理有限公司

二〇一九年四月

2019 年省本级公益性招聘会

竞争性磋商采购文件

招标编号：HNZS-2019-038

采购单位：海南省人力资源开发局

招标代理：海南中穗项目管理有限公司

二〇一九年四月

目录

第一章 磋商邀请函	3
第二章 供应商须知	5
第三章 用户需求书	15
第四章 合同条款及格式	19
第五章 投标文件内容及格式	24

第一章 磋商邀请函

受海南省人力资源开发局（以下简称“采购人”）的委托，海南中穗项目管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）拟对 2019 年省本级公益性招聘会（项目编号：HNZS-2019-038）所需的服务组织竞争性磋商采购工作，兹邀请符合本次竞争性磋商采购要求的供应商参加本次磋商，有关事项如下：

一、招标项目的名称、用途、采购预算及简要技术要求或招标性质：

- 1、项目名称：2019 年省本级公益性招聘会
- 2、数量：一批不分包
- 3、用途：工作需要
- 4、采购预算：178.5 万元
- 5、采购内容：选聘 5 家人力资源机构承担公益性招聘会任务。
- 6、简要技术要求或招标性质：详见本竞争性磋商采购文件第三章《用户需求书》

二、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，并取得人力资源服务许可证（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和人力资源服务许可证复印件）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2019 年连续三个月的企业纳税证明或者会计师事务所出具 2017 年财务审计报告加盖公章复印件）；

3、具有依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供 2019 年连续三个月的社会保障缴费记录加盖公章复印件）

4、投标人参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录的声明（须加盖本单位公章）。

5、本项目不接受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的投标人（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有列入失信被执行人、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和没有列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。（查询截止时间：同投标截止时间；提供信息查询结果界面截图，加盖公章。）

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。

三、获取磋商文件

1、时间：2019年04月10日至2019年04月17日（上午08:30—12:00，下午14:30—17:30，北京时间），节假日除外；

2、地点：海口市美兰区大英山东一路8号国瑞城名仕苑4号楼2单元3A层3A03房。

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）：

（1）营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本（如已办理三证合一的单位只需提供营业执照副本），人力资源服务许可证；

（2）法人代表授权委托书原件及法人代表身份证复印件、授权代表须提供授权委托书及身份证复印件；

（3）投标人资格要求的相关资质证明材料。

四、投标文件递交截止时间、开标时间及地点：

1、递交截止时间：2019年04月22日08:00时至08:30时（北京时间），逾期或不符合规定的投标文件恕不接收；

2、开标时间：2019年04月22日08:30时（北京时间）；

3、开标地点：海口市海秀东路74号鸿泰大厦14层1号会议室。

五、公告发布媒介

全国公共资源交易网（海南省）、中国政府采购网、中国海南政府采购网。

六、联系方式

采购人：海南省人力资源开发局

地 址：海南省海口市白龙南路53号

电 话：0898-65309509

联系人：刘先生

代理机构：海南中穗项目管理有限公司

地 址：海口市美兰区大英山东一路8号国瑞城名仕苑4号楼2单元3A层3A03房

电 话：0898-65333992

联系人：蔡工

第二章 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**海南省人力资源开发局**。

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**海南中穗项目管理有限公司**。

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投标人。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 政府采购法律法规所规定的其他职责。

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质要求，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”系指经磋商小组评审，并授予合同的供应商。

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招标文件要求的货物等。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、投标费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关费用。不论磋商的结果如何，招标代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理机构按国家相关部门的规定标准向中标方收取招标代理服务费。

5. 竞争性磋商文件的约束力

5.1 供应商购买本竞争性磋商文件后如在响应文件提交截止时间 5 日前未对采购代理提出书面质疑，即视为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

5.2 本竞争性磋商文件由采购代理负责解释。

(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：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 用户需求书

第四章 合同条款及格式

第五章 投标文件内容及格式

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 供应商应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是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

7、竞争性磋商文件的澄清

供应商在收到竞争性磋商文件后，若有疑问需要澄清，可以书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在响应文件提交截止时间 5 日前（逾期不受理）通知采购代理机构，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（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了本磋商文件

的供应商。未对采购代理机构提出书面意见，即视为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

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、技术部分等内容（凡有具体格式要求详见竞争性磋商文件“第五章 投标文件内容及格式”，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》、《投标一览表》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（本项目不做要求）

12.1 本项目的采购预算金额为¥178.5 万元，投标报价超过采购预算视为无效报价。为了确保项目服务质量，本项目拒绝不合理远低于服务成本的恶意竞价，若投标人成交价格低于预算的 70%成交，在合同签订后，需向建设方提交合同金额的 10%作为项目质保金，项目通过验收后，无息退还。且项目预付款为零，该预付款部分调整到验收后支付。

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 投标保证金金额：人民币 10000.00 元整；投标保证金的形式：（转账）由基本账户转出。

14.2 投标保证金应在 2019 年 04 月 22 日 08:30 时前（注：划入或存入招标代理机构指定的账户并注明汇款单位，同时保证金单据上必须注明项目编号

号、项目名称。如投标人投标保证金未按要求到账的，视为无效投标并不接收投标文件。）

开户名称：海南中穗项目管理有限公司

银行账号：4605 0100 2336 0000 0527

开户银行：中国建设银行海口金盘支行

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招标代理机构发出中标通知书后 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者提供其他不正当利益的。

15、响应文件的数量和签署

15.1 响应文件一式叁份（正本壹份，副本贰份），固定装订（注：胶装）。投标一览表一份，独立信封密封。

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。响应文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖供应商公章。

（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）及投标一览表（独立信封密封一份），并在专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”、“投标一览表”字样，封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明：

致：海南中穗项目管理有限公司

项目名称：2019 年省本级公益性招聘会

项目编号：HNZS-2019-038

注明：“请勿在开启时间之前启封”

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》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）开标

18、开标

18.1 招标代理机构按“磋商公告”或“投标邀请函”中规定的时间和地点组织开标，采购人代表、招标代理机构有关工作人员参加。投标人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件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，招标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，投标人授权代表将查验投标文件的密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“投标一览表”的内容，以及招标代理机构认为合适的其他内容，招标代理机构将作开标记录。

18.4 若投标文件未密封，招标代理机构将拒绝接收该投标人的响应文件。

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 本次评审采用综合评分法。

20.2 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。

20.3 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。

20.4 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。

20.5 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。

20.6 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）。

20.6.1 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。

20.6.2 判断响应文件有效与否只根据响应文件本身，而不寻求外部证据。

20.6.3 磋商小组在初审中，对算术错误的修正原则如下：

- (1) 报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准；
- (2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；
- (5) 若供应商不同意以上修正，响应文件将视为无效。

20.7 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。

20.8 量化评审

20.8.1 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。

20.8.2 技术评分：具体评审的内容详见（附表2）。

20.8.3 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（10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（本项目不做要求）

20.8.4 技术、商务及价格权重分配

评分项目	商务、技术项
权重	100%

20.9 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，对招标文件要求的响应情况进行评审和比较，评出各投标人的综合得分。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推。综合得分相同的，按投标商务项由低到高顺序排列。

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、供应商综合得分=技术项得分+商务项得分（保留二位小数）。

21、确定成交供应商及后续工作

21.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

21.2 采购人将在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

21.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

21.4 采购人与成交供应商在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商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签订政府采购合同。

21.5 采购人或者采购代理机构将在采购活动结束后退还供应商的磋商保证金，因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

(附表 1)

资格审查表

项目名称：2019 年省本级公益性招聘会

项目编号：HNZS-2019-038

序号	审查项目	评议内容(无效投标认定条件)	投标人1	投标人2	投标人3
1	投标人的资格	是否符合投标人资格要求			
2	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的样式和签署要求且内容完整无缺漏			
3	投标有效期	是否满足招标文件要求			
4	投标保证金	是否满足招标文件要求			
5	投标文件数量	是否满足招标文件要求			
6	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	评审项目	项目分值	指标要求	评分方法	投标人提供材料
1	规章制度	10	根据投标人职能部门架构体系和规章制度的科学性、专业性、全面性、针对性进行比较打分。管理制度应涉及人员管理、财务管理、业务管理、员工手册、职位说明书	<p>规章制度科学、专业、全面、针对性最优的 10~8 分，良好 7~5 分，一般 4~2 分。</p> <p>缺少人员管理、财务管理、业务管理、员工手册、职位说明书的，一项扣 2 分。</p>	单位各项制度文件。
2	办公环境	10	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办公场所(4分) 2. 物料仓库(3分) 3. 办公设备(4分) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办公场地面积=A, $A \geq 160$ (4分); $160 > A \geq 120$ (3分); $120 > A \geq 80$ (2分) $80 > A \geq 40$ (1分)。 2. 物料仓库面积=B, $B \geq 120$ (3分); $120 > B \geq 80$ (2分) $80 > B \geq 40$ (1分)。 3. 配备适量电脑(1分)、软件系统服务器(1分)、打印机(0.5分)、复印机(0.5分)、传真机(0.5分)、投影仪(0.5分)等设备。 	办公场所和物料仓库的产权证明或3年以上租赁合同复印件, 办公设备购买发票或租赁合同复印件、现场实物照片打印件等。
3	人员配置	20	<ol style="list-style-type: none"> 1. 从业人员数量(5分) 2. 人员学历情况(5分) 3. 人员职业资格情况(5分) 4. 核心团队情况(5分) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人员数量=A, $A \geq 20$ (5分); $20 > A \geq 15$ (4分); $15 > A \geq 10$ (3分) $10 > A \geq 5$ (2分); $5 > A \geq 1$ (1分)。以单位名义缴交1个月以上社保且目前在参保状态的为有效人员。) 2. 大学专科以上学历人数=B, $B \geq 10$ (5分); $10 > B \geq 5$ (2分); $5 > B \geq 1$ (1分)。 3. 人力资源相关职业资格, 高级技师(或高级专业技术人员职业资格)1人记3分, 技师(或中级专业技术人员职业资格)1人记2分, 高级工(或初级专业技术人员职业资格)1人记1分(满分5分, 超出部分不计)。 4. 核心团队配备活动组织策划人(1分)、人力资源管理师(1分)、数据采集分析工程师(1分)、专业美工设计师(1分)、安防应急负责人(1分)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 单位人员花名册, 及相关身份、学历、职业资格、社保等证明材料。 2. 项目核心团队人员简介, 包含学历、职业资格证、工作经历等相关说明。

4	平台能力	10	<p>1. 具有独立运营的招聘网站。（5分）</p> <p>2. 具有独立运营的微信公众号。（2分）</p> <p>3. 具有长期合作的知名媒体。（3分）</p>	<p>1. 具有独立运营的招聘网站（3分）/合作运营的招聘网站（2分）；具备各类信息数据的统计、查询功能（2分）。</p> <p>2. 具有独立运营的微信公众号（1分）；2019年1月1日至今每周更新不少于1次（1分）。</p> <p>3. 具有长期合作的知名媒体（2分），提供2018年至今3场招聘会宣传案例（1分）。</p> <p>总部在外省的人力资源机构其合作媒体宣传范围须覆盖海南地区。</p>	<p>网站网址、公众号名称、系统相关功能佐证截图打印件、微信公众号相关文章及浏览量截图打印件、与媒体签订的合同复印件、招聘会宣传链接或截图打印件。</p>
5	招聘会方案	30	<p>拟定一场以某行业或园区为主题，100家入场企业、1000人规模的公益性招聘会方案</p>	<p>投标人对项目总体要求的理解和把控能力；方案设计的完整性、专业性、可行性；补贴经费的使用管理、招聘质量保障措施、应急事件的处理预案以及后续服务等重点环节的设计安排是否科学、严谨、到位。（根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得21-30分；评价为良得11-20分；评价为一般1-10分。）</p>	<p>招聘会方案</p>
6	经验业绩	10	<p>举办大型招聘会经验（10分）</p>	<p>2018年1月1日以来，举办入场企业80家（含）以上，提供岗位800个（含）以上的招聘会成功案例，确认1场得2分；举办入场企业40家（含）以上，提供岗位400个（含）以上的招聘会成功案例，确认1场得1分；举办入场企业20家（含）以上，提供岗位200个（含）以上的招聘会成功案例，确认1场得0.5分（满分10分，超出部分不计）。</p> <p>总部在外省的人力资源机构可提供总部案例。</p>	<p>所有大型招聘会方案（含时间、地点和主题）、参会企业签到表（含签名和联系电话），现场图片打印件等材料，按场次装订。</p>
7	资信状况	10	<p>资质信誉 品牌知名度 市场美誉度</p>	<p>根据投标人资质信誉、品牌知名度、市场美誉度等进行综合评价。（根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得7-10分；评价为良得4-6分；评价为一般1-3分。）</p>	<p>各类具有充分说服力的佐证材料（如：行业主管部门授予的相关证书或表彰文件、质量体系认证、省级以上主流媒体宣传报导等），未提供的得0分。</p>
8	合计	100			
补充说明			以上提供材料经核查有弄虚作假情况的，取消投标人资格		

第三章 用户需求书

2019 年人力资源机构计划举办免费专场招聘会，拟通过资格采购方式择优选择经营性人力资源机构承办。

一、采购预算：预算资金 178.5 万元。

二、采购数量及服务期限

选聘 5 家人力资源机构，服务期限自合同签订之日起至资金使用完毕。

三、采购需求

（一）具有成熟稳定的职能部门架构体系，各职能部门分工合理，各司其职。管理制度健全，日常管理规范有序。具备独立完成招聘会宣传、组织、实施、安防、数据采集、保洁等工作能力，符合国家现行安全、消防、卫生、环保等有关规定和标准。

（二）具有承办大型招聘会相适应的办公场所、物料仓库和办公设备。办公场所 40 平米（含）以上，有独立的会议洽谈室；物料仓库 40（含）平米以上，配备举办招聘会 80 个展位以上所需基本物料；办公设备应配备电脑、打印、复印、传真、投影仪、录音、照相等设备。

（三）配备与举办大型招聘会规模相适应、结构合理的核心团队。活动组织策划人应具有统筹并指导各有关单位和人员开展活动的的能力，撰写各类活动的文案并编制活动预算；人力资源管理师应具备人力资源规划和招聘与配置等相关能力；数据采集分析工程师应具有独立完成制定市场研究的具体计划、抽样方案及样本容量、数据采集、问卷设计和数据处理分析能力；专业美工设计师应具有活动广告、推广宣传等相关图片的制作和各级界面优化能力；安防应急负责人应熟

悉区域地方安全工作和地方公安系统管理思路和相关政策动态，有效开展内部安全沟通和协作，协助推动重点活动顺利开展。除核心团队外，应具备一定数量人员负责定向邀约、现场执行和后续跟踪服务。

（四）承诺愿意在人力资源和社会保障部门的指导下，承担公益性招聘会任务，确保招聘质量。

四、其他事宜

（一）投标人中标后由招标人各安排2场公益性招聘会进行考核，后续场次分配根据考核成绩安排。

（二）合同金额根据实际举办场次、入场企业数、提供岗位数和《海南省就业补助资金管理办法》规定的补贴标准确定。

（三）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

（四）该项目的招标代理费用及招标过程中产生的相关费用，由中标单位分摊支付。

第四章 合同条款及格式

2019 年省本级公益性招聘会（仅供参考）

项目编号：_____

项目名称：_____

合同编号：_____

甲方：海南省人力资源开发局

乙方：_____ 中标人

签订日期：_____年___月___日

采购人（甲方）：海南省人力资源开发局

电话： 传真： 地址：

供应商（乙方）：

电话： 传真： 地址：

甲乙双方根据 年 月 日 项目（采购编号 ）竞争性磋商招标的结果及招标文件的要求，根据《中华人民共和国合同法》、《人力资源市场暂行条例》和《海南省就业补助资金管理办法》等相关规定，双方本着平等互利和诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

一、委托项目主要内容

（一）**招聘会服务对象**：依法设立、信誉良好且具有独立承担民事责任能力的用人单位，具有求职意愿的劳动者。

（二）招聘会服务内容

1. 为服务对象提供优质的公共招聘服务。
2. 围绕招聘工作开展做好宣传发动、平台运营、数据统计、供求分析、后续跟踪服务等相关工作。

（三）招聘会要求

1. 乙方须服从甲方关于招聘会包括排期、主题、入场企业类型、求职者群体等在内的具体安排，根据甲方需求制定招聘会方案，按要求完成招聘任务。

2. 乙方应在甲方下达招聘任务后、招聘会举办一周前向甲方提交书面方案，待甲方审批后方可组织用人单位报名参加。

3. 乙方应为报名的单位做好登记，未注册海南公共招聘网单位须指导其进行注册，已注册单位指导其在网上预约招聘展位，收集用人单位需求做好后续跟踪服务。

4. 乙方应至少在招聘会举办前两日按甲方的要求完成招聘会宣传稿，并向甲方提供汇总的报名单位、招聘岗位与人数、招聘条件、薪资待遇等明细情况。

5. 乙方应至少在招聘会举办前一日布置会场，包括悬挂横幅和招聘海报、排列招聘展位、提前为报名的单位备好饮用水和纸笔。

6. 招聘会举办期间，乙方应至少派 5 人到场落实招聘会所有工作。其中 1 名管

理人员负责组织协调、引导单位签到；1名保洁员负责保持招聘大厅、卫生间及外场相关区域清洁；1名安防应急维护员负责处理突发事故或医疗应急情况；1名秩序维护员负责场内禁烟工作及维护安全稳定秩序；1名以上职业指导人员负责求职咨询与登记、职业匹配与推荐、现场统计。

7. 招聘会结束后，由乙方负责现场清洁和还原。招聘会结束当日，乙方应向甲方书面如实报送进场单位数、实际提供岗位数、进场求职人数、初步达成就业意向数等数据。

8. 乙方应在招聘会结束后十日内按甲方要求提交相关材料申请公益性招聘会补助，并将相关材料装订成册提交给甲方存档。

9. 除了招聘会举办当日，乙方还应于每周一至周五在招聘会地点划定区域，且至少派驻2名职业指导人员，为就业困难人员、失业人员、离校未就业大中专毕业生等提供日常职业介绍服务，包括求职咨询与登记、职业匹配与推荐等。

二、合同金额

根据实际举办场次、入场企业数、提供岗位数和《海南省就业补助资金管理办法》规定的补贴标准确定。

三、服务期限

委托服务限间自合同签订之日起至资金使用完毕。

四、双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权决定招聘会排期、主题、入场企业类型、求职者群体等具体事项安排。

2. 甲方有权对乙方承担的宣传发动、平台运营、数据统计、供求分析、后续跟踪服务等相关工作进行全程指导、监督、检查和评估，对违反有关规定的行为给予及时制止，并视情节轻重提出警告、下发整改通知直至取消乙方的承办资格。

3. 甲方无正当理由不得拒付乙方已履行的委托事项的费用，但因乙方承办的招聘会不符合本协议约定的除外。甲方依法审核乙方补贴经费申请，及时将补贴经费划入下列乙方基本账户：

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方在举办招聘会过程中，应严格遵守《人力资源市场暂行条例》等国家相关法律法规，不得以招聘为名牟取不正当利益。侵害相关单位和个人的合法权

益、违反相关政策法规的，乙方承担相应责任。

2. 乙方应认真制定组织实施方案、应急预案和安全保卫工作措施，做好招聘会前的各项准备工作，加强过程管理和后勤保障服务工作，及时收集统计相关数据。

4. 乙方应提交真实、完整、规范、有效的补贴资金申报材料，有弄虚作假的，甲方予以纠正；拒不改正的，甲方有权解除本合同。乙方将招聘会转托给第三方承办的，甲方有权解除本合同，给甲方造成损失的，乙方应当承担赔偿责任。

五、违约责任

有下列情形之一的，甲方有权中止或解除合同，由此造成的损失由乙方自行承担。情节特别严重的，甲方将依照《海南省企业失信行为联合惩戒暂行办法》的有关规定，按照法定职责和程序，对乙方提请惩戒。

(一) 明显超出约定期限逾期不组织实施招聘会活动的；

(二) 乙方在合同期限内借甲方名义开展不法行为或做出有损甲方形象的行为，给甲方造成不良社会影响或损失的；

(三) 乙方将承担的招聘任务委托转包或者变相转包给其它机构的；

(四) 乙方弄虚作假、虚报冒领公益性招聘会补助资金的；

(五) 因乙方私自对用人单位或求职者收费、管理混乱等引发投诉、上访，经核查属实的；

(六) 违反其它相关法律、法规和监督管理规定情节严重的。

六、合同生效及其它

(一) 本合同一式捌份，甲方肆份，乙方贰份，政府采购行政监督部门及采购代理各壹份，具有同等法律效力。合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效，至双方履行应尽义务完毕之日起终止。

(二) 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

(三) 因履行本合同引起的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向人民法院提起诉讼。

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：本合同标的经海南中穗项目管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：海南中穗项目管理有限公司（盖章）

地址：海口市美兰区大英山东一路8号国瑞城名仕苑4号楼2单元3A层3A03房

法定（授权）代表人：_____（签章）

签订日期：_____年____月____日

第五章 投标文件内容及格式

请投标人按照以下文件要求的格式、内容制作投标文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则将影响对投标文件的评价：

- 1、投标承诺函（表 1）
- 2、法定代表人授权委托书（表 2）
- 3、资格申明信（表 3）
- 4、投标一览表（表 4）
- 5、用户需求响应一览表
- 6、投标方案（包括实施方案、服务承诺等）
- 7、营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本及相关资质证复印件
- 8、投标人简介
- 9、投标人认为需要的其它材料

注：以上复印件均需要加盖公章。

(表 2)

1.2 法定代表人授权委托书

致：海南中穗项目管理有限公司

(投标人名称)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：_____ 为本公司的合法代理人，就 2019 年省本级公益性招聘会 (项目编号：HNZS-2019-038) 进行投标，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。

投标人名称：_____ (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

<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (正反两面)</p>	<p>被授权人 居民身份证复印件粘贴处 (正反两面)</p>
---	--

注：本授权书内容不得擅自修改。

(表 3)

1.3 资格申明信

致：海南中穗项目管理有限公司

为响应贵公司组织的 2019 年省本级公益性招聘会（项目编号：HNZS-2019-038） 服务的招标采购活动，我公司愿意参与投标。

我公司在法律、财务和运作上符合招标文件对投标人的资格要求，提供“用户需求书”中全部的服务，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。

投标人名称：_____（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 投标一览表

项目名称	2019 年省本级公益性招聘会
服务期限	
备 注	

(独立信封另密封一份)

投标人名称： _____ (公章)

被授权人： _____ (亲笔签名)

1.5 用户需求响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件的用户需求书条款逐条应答并按要求填写下表

序号	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）

法定代表人或被授权人： _____（亲笔签名）

日期： _____年____月____日

1.6 投标方案

- 1、服务计划书编写内容要完善、合理、科学。
- 2、符合海南省人力资源开发局的工作需求。
- 3、需根据用户需求书的内容进行编写。

投标人名称： _____（公章）

法定代表人或被授权人： _____（亲笔签名）

日期： _____年____月____日

1.7 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本及相关资质证明复印件

1.8 投标人简介

1.9 投标人认为需要的其它材料

保证金退还申请书

致：海南中穗项目管理有限公司

我司于____年__月__日为 2019 年省本级公益性招聘会（项目编号：HNZS-2019-038）投标所提交的保证金人民币¥10000.00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	

投标人名称：_____（公章）

被授权人：_____（亲笔签名）

日期：_____年____月____日

注：此申请书在中标公示结束后，请提交至海南中穗项目管理有限公司财务部，联系地址：海口市美兰区大英山东一路 8 号国瑞城名仕苑 4 号楼 2 单元 3A 层 3A03 房，联系人：陈女士，联系电话：0898-65333992。（请勿将此文放入投标文件中）