

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：临高县政务服务中心政务辅助政府购买采购项目

项目编号：[招标代理]20250300001[GK1]

采购人：临高县营商环境建设局
代理机构：海南通合项目管理有限公司



政府采购电子招标投标活动须知

电子招标投标活动的相关规定适用本项目电子招标投标活动。

一、电子投标文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1、数字证书（CA）及电子签章

1.1 投标人应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于投标人真实意思表示，由投标人对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2 投标人应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；投标人应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3 投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4 投标人需确保在开标时证书或电子签章在有效期内，若投标人证书或电子签章即将到期或已过期，投标人数字证书或电子签章在续期后务必在开标前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子投标文件无法进行解密。

2 投标文件制作、密封

2.1 投标人应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3 投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

2.4 招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、标记、签章和加密。

3、投标文件递交

3.1. 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得投标回执。投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。

3.2. 投标人应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响投标文件提交的各种因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议在投标截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传投标文件。

4、投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。投标人递交的投标文件撤回后，视为未成功递交投标文件。

5、关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA数字证书完成，否则投标无效。

5.3 在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。

二、计算机辅助开标方法

1、开标

1.1 远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开标时，投标人应当使用数字证书在解密时限内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续开标。

1.2 现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取备用投标文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用数字证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续进行。

1.3 开标时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。
- （2）投标文件损坏或格式不正确的。
- （3）投标人未按招标文件要求提供“备用标书”备用投标文件的。
- （4）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密投标文件的。
- （6）投标人因其他自身原因造成电子投标文件未能解密的。

三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- 1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；
- 2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；
- 3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

第一章 投标邀请

投标邀请公告

受 临高县营商环境建设局 委托，海南通合项目管理有限公司 对 临高县政务服务中心政务辅助政府购买采购项目 项目进行国内公开招标采购，诚邀合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：[招标代理]20250300001[GK1]
- 2.项目名称：临高县政务服务中心政务辅助政府购买采购项目
- 3.预算金额： 8,509,520.88元 捌佰伍拾万零玖仟伍佰贰拾元零捌角捌分
- 4.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”
- 5.合同履行期限：
采购包1：
3年，一年一签，每年在部门预算批复后，在预算安排资金额度内，且根据考核情况与中标方每年签订合同

二、供应商资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - （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；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （3）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；
 - （4）供应商无不良信用记录；
 - （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

- 3.本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

采购包1：

无

三、获取招标文件

- 1.招标文件获取期限：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 2.在招标文件获取期限内，供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取招标文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则投标将被拒绝。
- 3.地点及方式：注册账号后，通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1.提交投标文件截止时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；
- 2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 3.提交投标文件地点:投标人应在投标截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标文件上传至海南

省政府采购智慧云平台，否则投标将被拒绝。

五、公告期限

- 1.自本项目招标公告发布之日起5个工作日。
- 2.招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

六、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定，本平台实行CA证书办理厂商开放原则，不指定特定CA服务商。1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户，在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》；2. 各供应商应根据实际业务需求，结合所选CA证书的适配性要求，自主选择通过平台认证的CA厂商办理；3. 办理完成后，请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

七、其他补充事宜

本项目采用不见面开标形式，投标单位远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

八、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

- 1.采购人信息： 临高县营商环境建设局
地址： 临高县临城镇文明东路县委大院原县人民政府招待所办公楼
邮编： 571800
联系人： 伍梦祺
联系电话： 13973752223
- 2.采购代理机构信息： 海南通合项目管理有限公司
地址： 美苑路美苑小区1号楼2东单元1104
邮编： 570100
联系人： 张健
联系电话： 18007872111

九、采购信息发布媒体

- 1.本项目采购信息指定发布媒体为：
 - (1) 中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。
 - (2) 中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台），网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>。

※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。

- 2.有关本项目招标文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

第二章 投标人须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求 (特别提示: 本表与招标文件对应章节的内容若不一致, 以本表为准。)
1	采购预算及最高限价	本项目各包采购预算金额如下: 采购包1: 8,509,520.88元 投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额, 采购人可以在采购预算内合理设定最高限价, 投标人报价不得超过最高限价。
2.	评标方法	采购包1: 综合评分法 (具体规则详见第二章第八点)
3.	是否接受联合体	采购包1: 不接受 如接受联合体, 需符合以下要求: 一、两个以上供应商可以组成一个联合体, 以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位, 代表联合体处理参加采购活动的一切事务。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同一合同项下的政府采购活动。 二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件, 并应当向采购人提交联合协议, 载明联合体各方承担的工作和义务。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, 应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商, 应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。 三、联合体各方应当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。
4.	投标保证金	不收取保证金 投标保函提交方式: 投标保证金可以以电子投标保函(保险)形式提供, 供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理, 成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
5.	履约保证金	采购包1: 缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的 3% 说明: 合同前签订后 15 个工作日内完成, 否则视中标人违约, 自动退出该项目, 采购人不给予任何补偿
6.	投标有效期	60 天(日历日)
7.	代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象: 中标/成交供应商 代理服务费收费标准: (计价格〔2002〕1980号)及结合市场调节行为计算, 本项目收取代理服务费: 5.3374 万元

8.	中标结果公告	<p>(1) 中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。</p> <p>(2) 中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台），网址https://ccgp-hainan.gov.cn/。</p> <p>※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。</p>
9.	是否组织潜在投标人现场考察	不组织
10.	是否召开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
11.	是否允许分包	采购包1：不允许分包；
12.	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
13.	中标候选人数量	采购包1：3名
14.	中标人数量	采购包1：1名
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第10.4条）
16.	其他说明	<p>1、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。 2、本项目投标人投标报价若存在异常低价，按《财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）执行。 3.，评标委员会成员须按照相关要求对“异常低价审查”，如有违背相关要求则视为无效投标。</p>

二、总则

2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。投标人所响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，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。

2.1.4 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人除按照采购文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

2.1.5 “投标人”指响应招标、已按招标文件规定取得招标文件并参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

2.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

2.2适用范围

适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2.3合格的供应商

2.3.1 供应商资格要求

2.3.1.1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）具有独立承担民事责任的能力。

投标人是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如投标人是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

（2）具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

（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。提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

（5）投标人无不良信用记录。

投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2满足第一章投标邀请“2、供应商资格要求”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件，详见第四章 特定资格。

2.3.2未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

2.4 投标费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表。

2.4.2 不论招标结果如何，投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

2.5 现场考察、答疑会

2.5.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.2 答疑会（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

2.5.4 除采购单位的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

2.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人现场考察做出的判断和决策负责。

2.6 遵循标准

2.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.6.3 采购人、采购代理机构不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

三、招标文件

3.1 招标文件的组成

3.1.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式要求

3.1.2 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

3.2 招标文件的澄清和修改

3.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或招标文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2 招标文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对招标文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容采购代理机构将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见投标邀请）

3.2.3 当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3.2.4 招标文件的澄清和更正内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力，投标人应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制投标文件。

3.2.5 为了给投标人合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

四、投标文件

4.1 投标文件的组成

4.1.1 投标人应按不同采购包包段分别编制投标文件。

4.1.2 投标文件应按“第六章、投标文件格式要求”要求编制，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.2 报价

4.2.1 报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

4.3 投标保证金（如有）

4.3.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，-保证金到账截止时间即提交投标文件截止时间（具体时间详见“第一章投标邀请”）。

4.3.2 投标保证金缴纳方式：

4.3.2.1 投标人以汇款形式缴纳投标保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金。

4.3.2.2 投标人以电子保函形式提交投标保证金的，可在招标文件载明的投标截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第4.3.2条第4.3.2.1、4.3.2.2点规定提交投标保证金。

4.3.3 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接收。

4.4 投标保证金的退还

4.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

4.4.2 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；
- (2) 中标后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 向采购人、采购机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (6) 将中标项目转包给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将中标项目分包给他人的。

4.5 投标有效期

4.5.1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

4.5.2 在特殊情况下，采购代理机构 可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，投标保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

4.6 投标文件的编制及签署

4.6.1 投标文件的编制

4.6.1.1 投标文件由“资格证明材料”、“符合性证明材料及技术、商务等响应材料”和“其他投标材料（如有）”组成。

4.6.1.2 投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”的要求及顺序组织编写，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.6.1.3 投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

4.6.1.4 投标人应在投标文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

4.6.1.5 投标人应在投标文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.6 投标人应在投标文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合招标文件规定的相关证明文件。

4.6.1.7 投标人在投标文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效。

4.6.1.8 投标人应在投标文件中完整表达履行本采购项目的相关技术方案、方法和措施，及证明其中标后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.9 电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购电子招标投标活动须知》。

4.6.1.10 其他投标人需要补充的材料。

4.6.2 投标文件的数量及签署

4.6.2.1 电子版投标文件，投标人应使用CA数字证书，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

4.6.2.2 本招标文件第六章“投标文件格式要求”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，必须使用法定代表人或授权代表的签字或盖章。投标文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名（即签字或盖章）方才有效。

4.6.3.3 投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为投标无效。

五、投标文件的递交

5.1 投标文件的递交

5.1.1 递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

5.1.2 递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在海南省政府采购智慧云平台上传电子投标文件（电子标：投标书为.标书格式），未上传电子投标文件的，视为其投标无效。

5.1.3 逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购代理机构不予受理。

5.1.4采购代理机构可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告通知投标人。

5.2修改与重投

5.2.1投标人在递交投标文件截止时间前可修改或撤回其上传的投标文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

六、开 标

6.1 开标时间和地点

6.1.1采购代理机构将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点召开开标会。

6.1.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由采购代理机构派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。评标委员会成员不得参加开标活动。

6.1.3 出席开标现场的代表必须携带本人身份证。

6.1.4本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

6.1.5投标人到现场参加开标会应派其法定代表人或其授权代表准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标记录表等工作。

6.1.6文件解密时间：开标时开始进行解密，由于投标人自身原因，未能及时解密或解密失败的，其投标将被视作无效。

（注：以上6.1.1、6.1.2项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

6.2 开标程序

到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的按以下程序进行开标。

6.2.1首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开标会投标人对电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

6.2.2 唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

6.2.3 唱标结束后，参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认，通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

6.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人（采购代理机构）相关工作人员有需要回避情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

6.2.5 若投标人未到开标现场参加开标会，也未通过远程参加开标会的，视同认可开标结果。

※若出现本章第6.2条第6.2.3、6.2.4、6.2.5款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向采购代理机构提出任何疑义或要求（包括质疑）。

6.3 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。

- （1）投标文件未按规定要求上传的；
- （2）经检查CA数字证书中的证书无效的投标文件；
- （3）未在规定的时间内完成文件解密的；
- （4）不满足“供应商资格要求”或未按规定提供“供应商资格要求”中的有效证明文件的；

(5) 未按招标文件要求提交投标保证金的；

(6) 投标文件未按招标文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；

(7) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(8) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值**50%**的，即投标（响应）报价 \leq 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价**50%**的，即投标（响应）报价 \leq 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价**45%**的，即投标（响应）报价 \leq 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

(9) 不满足招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；

(10) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(11) 属于招标文件中规定的串通投标的情形的；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效的情形。

七、资格审查

7.1 资格审查人员

7.1.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

7.2 审查程序

7.2.1 资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对招标文件所列各项资格性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。资格审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

7.2.2 审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进行资格审查，只有对“供应商资格要求”所列各项所要求提供的证明材料做出有效响应的投标文件才能通过审查。对是否有效响应招标文件的要求有争议的投标，资格审查人员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为资格审查不通过。

7.2.3 通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

7.2.4 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

7.2.5 采购人查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

7.2.6 不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在www.ccgp.gov.cn被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

7.2.7 查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

八、评标

8.1评标委员会

评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定独立履行评标委员会职责。

8.2原则和方法

8.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

8.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

8.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

8.2.4 评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、详细评审、推荐中标候选人。

8.2.5 评标过程中的一些约定事项：

- （1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。
- （2）计算最终得分时，保留小数点后两位有效数字。
- （3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为投标单位的最终得分。
- （4）评标中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

8.3符合性审查

8.3.1 评标委员会将依据符合性审查条款规定的评审标准，对投标人所提交的投标文件进行符合性审查。符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

8.3.2 评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查，只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为符合性审查不通过。

8.3.3 通过符合性审查的投标人不足三家的，按废标处理。投标人数量计算见7.2.4条规定。

8.3.4 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，具体表现形式如下：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- （7）不同投标人的标书硬件特征码一致。

8.4澄清、说明、补正

8.4.1 评标委员会对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容或数据，应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

8.4.2 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （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，以开标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

8.4.3 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者授权的代表签字。

8.4.4 澄清、说明或补正的内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

8.4.5 未按**8.4.4**条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其投标文件按无效投标处理。

8.5 评审要求

8.5.1 评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。

8.5.2 因落实政府采购政策

8.5.2.1 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小型或微型企业的投标报价给予价格扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

若接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包参与采购项目的，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额**30%**以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（注：**1**、中小企业应当按要求在投标文件中提供《中小企业声明函》。投标人提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部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）。**2**、监狱企业应当在投标文件中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。**3**、残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

8.5.2.2 节能产品、环境标志产品的落实

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

8.5.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，将作为无效投标处理。

8.5.4 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，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，其价格分为满分。其他投标人的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)×价格权值×100。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

评标委员会对投标文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。

8.6 推荐中标候选人

8.6.1 采用综合评分法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，按得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.6.1.1 提供同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会推选投标价低的投标人获得中标人推荐资格。

8.6.2 采用最低评标价法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.6.2.1 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，评标委员采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

8.7 中标人的确定

8.7.1 中标人的确定方式：详见第二章须知前附表。

8.7.2 采购代理机构依据确认结果，在“第一章 投标邀请”中规定的信息发布媒体上发布中标公告。

8.7.3 对中标结果提出质疑的，若所公告的中标结果确实存在问题的，采购单位将按照中标候选人的推荐排序重新公告中标结果，或按相关规定依法重新进行招标，确保公正性。

8.7.4 如确定的中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位将按中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

九、合同授予

9.1 中标通知

9.1.1 根据确定的中标结果，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

9.1.2 中标通知书对采购单位和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

9.1.3 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

9.2 履约保证

9.2.1 在签订合同前，供应商应在收到中标通知书，根据采购人的要求履约保证金（具体帐号详见第二章须知前附表）。

9.2.2 中标供应商不能在中标通知书发出后在9.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9.3 合同签订

9.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

9.3.2 采购单位应当自中标通知书发出后规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

9.3.3 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，否则投标保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

9.3.4 采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

十、监督

10.1 适用法规

10.1.1 政府采购项目的招标活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

10.2 信息发布

10.2.1 招标活动过程中需对外发布的信息均统一发布到“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体上，投标人可从前“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体获取信息。

10.3 纪律要求

10.3.1 采购单位不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.3.2 投标人不得相互串通投标或者与采购单位串通投标，不得向采购单位或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。以上行为一经发现，已经中标的，取消中标资格，未中标的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

10.3.3 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推

荐情况以及评标有关的其他情况；在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职，影响评标程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评标；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

10.3.4 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职，不得利用职务之便，干扰评标活动，影响评标程序正常进行。

10.4 质疑

10.4.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标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7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

10.4.2 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构不受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.4.3 质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录海南省政府采购网下载专区下载，下载网址：<https://ccgp-hainan.gov.cn/>），并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体：采购单位

联系人：伍梦祺

联系电话：0898-28260126

地址：临高县临城镇政澜路七彩文澜商务大厦政务服务中心一楼

邮编：571800

10.4.4 采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑人和其他有关投标人做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.5 投诉

10.5.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

十一、其 它

11.1 不良行为

11.1.1 投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 投标人不遵守投标会场纪律，扰乱招投标秩序的；
- (5) 有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的；
- (6) 有行政监督管理部门认定的其他不良行为的。

11.2 招标控制价

招标文件中规定的最高限价为招标控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为招标控制价。

11.3 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

11.4 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况

详见采购需求

采购标的

采购包1:

采购包预算金额（元）：8,509,520.88

采购包最高限价（元）：8,509,520.88

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	C99000000-其他服务	1.00	8,509,520.88	项	租赁和商务服务业	否	否	否	否

报价设置

采购包1:

（1）报价要求:

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C99000000-其他服务	项	元	8,509,520.88	总价	无

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1:

标的名称：C99000000-其他服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<div>一技术需求</div> <div>1.项目背景</div> <div>为提高行政效能，优化区域营商环境，根据国家、海南省对政务服务工作的相关制度及要求，积极响应国家大力推动政务服务标准化、规范化、便利化的号召。贯彻落实《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）、《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）、《海南省人民政府办公厅关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的实施意见》（琼府办〔2022〕49号），要求从企业和群众视角出发，优化政务服务，统筹发展和安全，实现办事方式多元化、办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化。持续优化营商环境，加强跨部门、跨业务协同管理和服务，进一步推进政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业和群众办事便利化，最大限度利企便民，提供优质政务服务体验。</div>

结合临高县营商环境建设局本级实际情况，提供综合窗口整体规划建设服务，特实施政务辅助政府购买项目服务外包，以进一步提升临高县政务服务的品质和形象，为临高县的经济社会发展提供坚实的保障。

2.总体服务要求

中标人须根据本项目的实际情况，为本项目指定合格的项目负责人，并配备足够人员和技术力量的专门团队，项目团队人员需具备项目相关的专业能力知识背景及工作经验；为项目配备必要的服务资源及工具设备等；制定科学合理的服务方案及工作计划；负责完成招标要求的全部服务工作；对从事辅助工作人员进行岗前培训和考试、日常管理监督，以及合同履约评价，并积极协助采购单位做好相关工作的检查和督导。应严格按制定的项目实施方案组织实施，并接受采购人监督，确保项目工作高质量完成。

3.项目培训要求

拟入职人员需参加采购单位统一组织的岗前培训（安排培训教材和课件），并经考试合格，取得行政办事员资格证后，才能从事辅助工作。培训考试不合格者，不得上岗工作。由中标机构与拟聘人员签定劳动合同，办理聘用手续，采购单位提供《政务大厅辅助工作人员管理办法》范本）。

4.项目服务管理要求

4.1中标单位应当严格按照本项目合同的约定开展项目、履行提供服务的义务，认真组织实施服务项目，按时完成服务项目任务，保证服务数量、质量和效果，主动接受有关部门、服务对象及社会监督。

4.2.中标单位应派项目实施团队驻场**3**个月（项目负责人**1**人，现场实施团队**3**人（含）以上）。**1.**项目负责人**1**名，负责协调本项目的资源调配，**2.**现场实施团队**3**人（含）以上，负责对从事辅助工作人员进行岗前培训和考试、日常管理监督，以及合同履约评价，并积极协助采购单位做好相关工作的检查和督导。负责辅助项目经理做好日常管理工作。**3.**项目咨询顾问，负责远程或现场解决相关问题、提纲咨询、培训、亮点创新等工作。【投标人须提供承诺函，否则视为未实质性满足招标文件要求，视为无效响应，承诺函格式自拟】

4.3.中标单位应建立健全财务管理制度，严格遵守相关财政财务规定，对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保项目资金规范管理和使用。

4.4.中标单位不得将其承接在本项目合同项下的全部服务项目转包给第三人或者将其承接的全部服务项目肢解以后以分包的名义分别转包第三人。

4.5.中标单位应对安排从事工作的人员进行健康体检和资格审查，含身份证、毕业证、学位证、履历表，有没有失信、犯罪或重大过失记录等，并将工作人员名单、身份证（居住证）复印件、学历认证复印件等报送采购单位资格审查和备案。

4.6.中标单位派驻采购单位的员工，中标单位应当按照《劳动合同法》等相关法律法规规定合法合规用工。中标单位服务期间如解除合同涉及经济补偿/赔偿的、涉及工伤的等劳动用工问题的，该服务期间内的由中标单位负责解决、相关费用由中标单位负担。

4.7.中标单位应建立健全工作人员奖优罚劣的考核办法和可逐级晋升的薪酬体系，按照末位淘汰制的原则，逐年更换在绩效考核中排名靠后的工作人员。对试用期满不合格的、参加岗前培训不合格的、年内累计**2**次考核不达标的、连续无故旷工三天或当月累计旷工一个星期以上的、违法犯罪的、职业道德缺失或严重违反管理规章制度的等任

何一种情形，不得安排从事本项目工作。出现上述情况，采购单位有权要求中标单位进行人员更换，中标单位应当在五个工作日内完成人员的更换。因产假、病休假等原因需离开工作岗位5个工作日以上的，中标单位必须提前做好临时补充人员的接替工作。

4.8.中标单位工作人员在提供服务过程中应依法依规履职，不得以采购单位或监督方名义实施任何违法违规行，否则由此产生的责任由中标单位承担，因此造成不良影响的，采购单位有权单方面解除本合同，不予支付服务费。

投标人须承诺，中标后配备的业务工作岗位服务人员工资发放标准按临高县劳动用工相关标准执行；如因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责解决。【投标人须提供承诺函，否则视为未实质性满足招标文件要求，承诺函格式自拟】

投标人须承诺，中标后对目前采购已有外包服务员工，若符合中标人依据现岗位职责规定的考评录用要求，可优先聘用。【投标人须提供承诺函，否则视为未实质性满足招标文件要求，承诺函格式自拟】

服务人员的人身安全及相关经济、法律责任由中标人负责。服务人员如因劳动报酬、加班费、绩效奖金、福利待遇、工伤处理等产生的所有劳动关系纠纷，由中标人完全负责，与采购人无关。

5.本项目具体服务要求

按照“买事不买人”的原则，采购单位与服务人员不建立劳动关系，亦不建立劳务派遣关系，采购方既不对中标单位服务人员承担劳动关系中的用人单位责任，也不承担劳务派遣中的用工单位责任，同时不对中标单位及相关人员的违法侵权行为承担任何法律责任。

5.1中标单位应优先承接采购单位大厅原有服务人员的劳动关系，并按照不低于原有薪酬标准落实人员待遇。

5.2中标单位应提供不少于**38**个符合要求的岗位，完成窗口服务、公共管理等辅助工作。中标单位应建立健全工作人员奖优罚劣的考核办法，定期根据绩效考核，向工作人员发放绩效奖金或奖励。出现违反行为规范与规章制度的，采购单位有权要求中标单位进行人员更换，中标单位应当在五个工作日内完成人员的更换。因产假、重大疾病等原因需离开工作岗位5个工作日以上的，中标单位必须提前做好临时补充人员的接替工作。

5.3中标单位应与服务人员订立劳动合同，负责支付劳资绩效、缴纳商业保险、处理保险理赔、发放补偿金等事项；按照采购单位的要求，及时更换不能胜任工作的服务人员；负责协调处理合同服务期内所有纠纷及服务人员发生的人身意外；落实采购单位提出的其他管理要求。

5.4中标单位应按照“统一服务标准、统一服务形象、统一绩效考核”的要求，全面统一管理，切实提升政务服务水平。

5.5中标单位应对前端业务“从咨询、发号、导办、收件到信息录入”全流程制定业务规范，提供标准化服务。对每个环节需提供的资料、应填写的信息进行清单管理，一次性告知办事人员，并对窗口服务进行办理时效考核。

5.6中标单位应建立相关管理制度，包括薪酬标准、服务标准、行为守则、培训制度、绩效考核制度、档案管理制度等。

5.7中标单位应按采购单位的要求做好大厅环境维护、秩序管理等工作，确保不影响窗口服务的正常运行。

5.8中标单位对人员的选聘、辞退应征求采购单位意见。

5.9中标单位应教育服务人员遵守国家法律法规及采购单位的规章制度，服从工作安排，不得以任何形式向他人提供或泄露相关工作机密。

6.本项目具体服务人员要求

6.1岗位设置

综合考虑服务事项、工作内容与业务量等因素，中标单位应按下列要求设置38个岗位，并采购单位可以根据实际情况要求中标单位进行调整。由中标单位安排项目团队提供政务大厅辅助工作服务（具体岗位数量由甲乙双方书面确定的为准），按照采购单位制定的工作标准，在采购单位指定的区域（部门）内开展政务大厅辅助的日常服务工作。 服务操作规范标准需严格按照主管部门发布的相关标准规范执行，具体如下：《政务服务基础设施配置规范》《行政服务大厅安全应急规范》《政务服务预约规范》《政务服务导询服务规范》《政务服务投诉处理规范》《行政大厅服务评价规范》《政务服务便民服务规范》《政务服务进驻人员工作规范》《政务服务事项办理流程规范》《政务服务窗口工作规范》等。

序号	岗位类型	岗位配置	工作职责
1	管理岗	项目负责人、项目经理、项目助理	项目统一对接，负责运营管理、服务监督、沟通协调、现场投诉处理等。
2	前置服务	咨询引导岗：咨询引导、叫号	负责现场咨询、引导、发号、发放表格等。
3	业务受理	窗口受理岗：综合受理发证电话接线及大厅各项业务	业务受理、审核材料、录入系统
		帮办代办岗	负责帮企业群众预审，对审批业务进行协调跟踪
4	督察辅助	12345审核督办岗	负责12345平台的管理与日常运行
5	审批辅助	后台协助审批岗	辅助各审批室做好日常工作
6	行政内勤	文秘/内勤	负责人事管理、文秘工作、业务分派、后勤保障等。

6.2人员配置要求

为能够顺利开展本项目所涉及的工作，服务期内服务单位必须按照采购人需求配置身体健康、业务素质过硬、工作能力强、形象良好、无任何犯罪记录、能正常履职的工作人员，提供标准化、规范化、便利化的办事服务。

6.2.1管理岗

- ①本科及以上学历，30-45周岁，男女不限,具有相关工作经验者，可放宽要求；
- ②身体健康，形象气质佳，普通话标准；

		<p>③具有较强的口头和书面表达能力，能独立完成各类报表、报告和相关演说，熟练使用电脑办公软件，包括但不限于Word、Excel、PowerPoint等；</p> <p>④具有良好的分析判断能力、较强的组织协调能力、较高的保密应急意识，能独立完成业务沟通和办理；</p> <p>⑤具有2年以上行政管理类工作经验，要求熟悉政务大厅的相关业务，同时熟悉国家相关法律法规；</p> <p>⑥符合采购单位的政审要求，无违法犯罪或违反计划生育记录。</p> <p>6.2.2内勤岗</p> <p>①本科及以上学历，25-40周岁，男女不限,具有相关工作经验者，可放宽要求；</p> <p>②身体健康，形象气质佳，谈吐清晰；</p> <p>③具有较强的公文写作、处理能力，能独立完成各类报表、报告等，熟练使用电脑办公软件，包括但不限于Word、Excel、PowerPoint等；</p> <p>④具有良好的分析判断能力、较强的组织协调能力、较高的保密应急意识，能独立完成业务沟通和办理；</p> <p>⑤具有2年以上行政文秘类工作经验，有机关事业单位工作经验者优先；</p> <p>⑥符合采购单位的政审要求，无违法犯罪记录。</p> <p>6.2.3操作岗（引导岗、业务操作岗、帮办代办岗、12345审核督办岗、后台协助审批岗）</p> <p>①大专及以上学历，20-40周岁，男女不限,具有相关工作经验者，可放宽要求；</p> <p>②身体健康，形象气质佳，普通话标准；</p> <p>③具有较强的口头表达能力，熟练使用电脑办公软件，包括但不限于Word、Excel、PowerPoint等；</p> <p>④服务态度佳、沟通能力强，具备高度责任心、较强的应变能力和协作能力、较高的保密意识和应急意识；</p> <p>⑤熟悉相关岗位业务或者有政务大厅工作经验者优先，符合该条件的可适当降低学历和年龄要求；</p> <p>⑥符合采购单位的政审要求，无违法犯罪或违反计划生育记录。</p> <p>配备到本项目的人员必须拥护中国共产党的领导，热爱祖国、热爱人民，忠于自己的岗位；必须性格开朗，能承受相应的工作压力；</p> <p>人员招聘工作由第三方服务机构负责，严把入口关。从岗位需求研究、发布招聘公告、组织笔试面试、体检政审、岗前培训、试岗轮训、上岗试用，延用现有人员的应对其增加三个月试用期考核，考核合格后方可上岗。每一环节都严格标准，狠抓落实，从入口上确保员工综合素质。</p> <p>具备外语和小语种的人员优先配置到本项目服务中。</p> <p>本文件要求供应商提供相关承诺函的，供应商如果没有提供，视为无效响应。</p>
--	--	---

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

商务要求性质	序号	商务要求明细

二、商务要求

1.合同履行期限（服务期）：3年，一年一签，每年在部门预算批复后，在预算安排资金额度内，且根据考核情况与中标方每年签订合同。

2.服务地点：采购人指定地点。

3.服务范围：按照采购文件及双方签订的合同执行。

4.服务标准：合格，达到合同约定的标准。

5.服务要求：按照双方约定的合同执行。

6.报价：

6.1本项目服务费采用包干制，应包含但不限于服务成本、法定税费、利润等提供所需服务的一切费用。由投标人根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一旦中标，投标报价总价作为中标单位与采购单位签订的合同金额，合同期限内不作调整。

6.2.投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

6.3服务期内因当地社保、最低薪资调整，采购人可按照实际情况支付该部分增加的费用，但管理费不增加。

7.付款方式

7.1付款方式：

本项目的服务费按年度付款，分二次支付，根据甲方资金到达情况，在合同服务期开始的十个工作日内，乙方向甲方提供增值税发票，甲方在收到乙方开具的增值税发票后十个工作日内，向乙方支付第一笔款项(即本合同总金额70%的服务费);为保证乙方的服务质量得到甲方的有效评估考核，本项目的最后一笔款项(本合同总金额30%的服务费)，于当合约年度整体项目验收合格结束后十个工作日内向乙方支付。（还需要商量）

7.2在甲方支付每笔费用前，乙方应向甲方提供等额正规发票。否则，甲方有权延期付款，并不承担违约责任。

7.3支付方式均为银行转账。

7.4最终按照双方签订的合同执行。

8.服务保障和验收

8.1.服务保障

8.1.1具有履行项目需求所必需的专业技术能力和资质。

8.1.2供应商应提供及时周到的服务。

8.1.3供应商具备完善的应急服务方案。

8.2验收

8.2.1县营商环境建设局牵头对购买服务机构提供服务事项进行季度考核制度，对考核结果不达标的将给予延迟支付服务费或扣除服务费。具体考核细则评分标准由县营商环境建设局牵头制定。

8.2.2具体按照双方约定的得标准验收。

8.2.3每年度合约履行完毕，采购人根据中标人服务质量等决定是否续签下一年度的合同。

8.2.4项目完成（服务期满）后的服务承诺，包括但不限于：

①服务期满后，投标人应无条件协助做好运营的交接与转签，协助后续中标人开展正常运营服务，保障运营的平稳过渡，保证对外服务不受影响。

②供应商应根据采购人要求按时交接工作，交接期间不得随意散播不利于采购人的信息，影响项目的

顺利实施。

以上两点供应商投标时必须提供承诺（格式自定），不提承诺供作无效投标处理。

9.知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用供应商服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

10.履约服务要求

10.1中标人在履行合同期间，不得出现以下行为，如违反下列规定，采购人可按相关规定单方提前解除合同，无须承担违约责任。

10.1.1弄虚作假、隐瞒真实情况骗取入围供应商资格的；

10.1.2发生转包、分包问题或挂靠其他服务供应商的；

10.1.3擅自变更或者中止合同；

10.1.4拖欠人员工资，经劳动或其他政府部门催告或者通报仍不清偿的；

10.1.5拒绝有关部门检查或者不如实反映情况、提供材料的；

10.1.6不按合同要求全面真实履约，履约情况评价不合格的；

10.1.7因其资质降低达不到合同要求的资质条件的，或者被行业主管部门取消资质或者责令停业的

；

10.1.8擅自行使行政执法权和强制措施权，查封、扣押物品、罚款的；

10.1.9在服务活动中给采购人造成重大损失或不良社会影响的；

10.1.10因工作失误被媒体报道，造成严重后果或者恶劣影响，经查证属实的；

10.1.11在服务中存在不当行为被区级以上行政主管部门列入不良行为记录的；

10.1.12提供服务期间，企业法人如有其他违法行为被有关机关进行查处的；

10.1.13人员收受或索取保护费，充当保护伞，造成严重后果的；

10.1.14人员出现违法犯罪行为的，移送公安及司法机关依法处理。

10.1.15派出人员人数少于约定人数的，经两次警告，拒不整改的；

10.1.16经2次以上（含2次）的有效投诉处理仍不纠正的[有效投诉指的是中标人被投诉内容经查实确定为违反购买服务合同、采购人的规章制度有关规定的事实]；

10.1.17有商业贿赂行为的；

10.1.18其他违反合同规定行为的。

10.2在双方履行合同期间，如出现以下情形之一，采购人按相关规定单方提前解除合同，无须承担违约责任。

10.2.1采购人因机构改革或者政策变化不能履行本合同的。

10.2.2中标人不能完成指定的服务管理任务，在采购人两次提出书面意见后仍不能达到要求的。

11.其它

11.1供应商提供的服务人员必须遵守采购人的规章制度及管理方式等。

11.2供应商保证每月按时发放服务人员的薪资，不得以任何理由拖欠服务人员的薪资。

11.3服务单位需负责全面人力资源管理工作，包括招聘服务、背景调查、岗前培训以及劳动关系的管理等。同时，项目负责人必须在项目现场常驻，以确保项目的高效运作及其日常管理。

11.4服务单位及所配置的人员对窗口业务所涉及的信息负有保密义务，包括个人信息、单位信息，严禁向任何无关的个人或其他组织以任何形式透露。

11.5因服务单位业务人员失误造成采购人重大损失或资料泄密事件的，一经查证，则视作服务单位

	<p>违约，采购人有权扣除相应服务费作为罚款，追究其法律责任。</p> <p>11.6服务单位员工如出现工伤、工亡事故，所有责任由服务单位承担，采购人不承担任何责任。</p> <p>11.7服务单位应当配备应急工作人员，确保服务不断档，人员不空窗。</p> <p>11.8服务单位需签订《网络信息安全承诺书》，承诺按照国家相关法律法规做好信息安全、建立健全各项网络安全管理制度。</p> <p>11.9服务单位不得利用平台系统与网络从事危害国家安全、泄露国家机密等违法犯罪活动；不得从事损害国家利益、集体利益和公民合法权益的活动；不得制作、查阅、复制和传播有碍社会治安和不健康的、有伤风化的信息。未经采购人批准，严禁非授权人员在系统与相关设备上试验和其他无关操作。</p> <p>11.10在本项目实施过程中，服务单位对所获得的有关本项目的政务信息数据、资料负有保密义务，未经采购人许可，不得向第三方泄露。</p> <p>11.11中标供应商派驻的工作人员应统一着装上岗，具体着装样式和要求，双方在合同中明确。</p> <p>11.12如果乙方在季度或年度考核中没有达到采购人的要求，评分低于90分，扣除当年合同总金额的1%，低于85分，扣除当年合同总金额的2%（考核细则在合同签订时约定）。</p> <p>11.13中标供应商确保服务期间团队的稳定，如存在人员离职，必须有储备人员及时填补空缺的岗位，且上岗人员熟悉相关业务操作流程。</p> <p>11.14在项目交接的过程中必须确保项目平稳过渡，不得隐瞒或破坏现有的体系及设施设备等。</p> <p>11.15除税金及项目管理费以外的人员相关硬性支出总额每年不少于231.00万元（含薪资、福利、医保社保公积金、工装、工会费、残保金等）。税金及项目管理服务费不超过年度费用的16.72%。</p>
--	---

其他商务要求

无

四、其他事项

- 1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。
- 2、其他：
- 无

第四章 评标办法

初步评审标准

一般资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	投标人承诺函 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	无环保类行政处罚记录声明函 供应商应提交的相关证明材料

特定资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

符合性审查标准

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	封面

2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	其他材料 商务应答表 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 技术参数响应表
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	其他材料 商务应答表
4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	开标（报价）一览表
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	供应商应提交的相关证明材料
6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	投标人承诺函
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	投标人承诺函

详细评审标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		技术部分50.00分 商务部分40.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

	整体服务方案	根据投标人提出的整体服务方案，包括但不限于：①对本项目的需求理解、分析，②交接平稳过渡方案，③人员管理方案，④工作流程及进度安排，⑤如何提升政务服务中心标准化水平。 1.以上方案每有一项安排完整合理的，得1.0分； 2.每有一项方案存在一定缺陷的，扣0.5分(注：内容存在缺陷是指：方案生搬硬套，与实际情况明显不符；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容不适用项目的实际情况，与本项目采购需求无关；或内容原理错误；或对采购需求理解缺位混乱；或描述的内容混乱，重点不突出；或内容简单，仅有框架或标题，内容缺失不完善，可操作性较差；或凭空编造，内容矛盾，前后不一致，前后逻辑错误；或适用（引用）的规范及标准错误或已废止；或地点区域错误；或项名称错误等)； 3.以上方案每缺一项，该项得0分	5.00	主观	其他材料

重点难点分析	<p>根据投标人提供的针对本项目的重点难点分析，包括但不限于：①项目重点难点分析，②项目重点难点应对措施，③必要性分析，④项目重点难点相关合理化建议，⑤预期成效等进行综合评审。1.以上方案每有一项安排完整合理的，得分1.0分；2.每有一项方案存在一定缺陷的，扣0.5分(注：内容存在缺陷是指：方案生搬硬套，与实际情况明显不符；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容不适用项目的实际情况，与本项目采购需求无关；或内容原理错误；或对采购需求理解缺位混乱；或描述的内容混乱，重点不突出；或内容简单，仅有框架或标题，内容缺失不完善，可操作性较差；或凭空编造，内容矛盾，前后不一致，前后逻辑错误；或适用（引用）的规范及标准错误或已废止；或地点区域错误；或项目名称错误等)；3.以上方案每缺一项，该项得0分</p>	5.00	主观	其他材料
--------	---	------	----	------

技术评审	运营管理方案	根据投标人提供运营管理方案，包括但不限于：①各岗位轮岗规划，②数字化运营体系（数字化运营体系、管理平台、导办系统），③服务应急管理措施，④咨询标准（实施内容和流程、问政清单适用场景分析、梳理案例），⑤收件标准（业务逻辑、事项梳理）等进行综合评审 1.以上方案每有一项安排完整合理的，得2.0分； 2.每有一项存在一定缺陷的，扣1分(注：内容存在缺陷是指：方案生搬硬套，与实际情况明显不符；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容不适用项目的实际情况，与本项目采购需求无关；或内容原理错误；或对采购需求理解缺位混乱；或描述的内容混乱，重点不突出；或内容简单，仅有框架或标题，内容缺失不完善，可操作性较差；或凭空编造，内容矛盾，前后不一致，前后逻辑错误；或适用（引用）的规范及标准错误或已废止；或地点区域错误；或项名称错误等)； 3.以上方案每缺一项，该项得0分。	10.00	主观	其他材料

日常管理方案	<p>根据投标人提供的日常管理方案，包括但不限于:①现场管理标准化，②政务宣传，③管理制度，④信息化运营管理平台，⑤监督促效服务方案等进行综合评审。 1.以上方案每有一项安排完整合理的，得2.0分; 2.每有一项方案存在一定缺陷的，扣1.0分(注:内容存在缺陷是指:方案生搬硬套，与实际情况明显不符;或存在与项目明显无关的文字内容;或内容不适用项目的实际情况，与本项目采购需求无关;或内容原理错误;或对采购需求理解缺位混乱;或描述的内容混乱，重点不突出;或内容简单，仅有框架或标题，内容缺失不完善，可操作性较差;或凭空编造，内容矛盾，前后不一致，前后逻辑错误;或适用(引用)的规范及标准错误或已废止;或地点区域错误;或项名称错误等); 3.以上方案每缺一项，该项得0分。</p>	10.00	主观	其他材料
--------	---	-------	----	------

培训方案	根据投标人提供的培训方案，包括但不限于：①培训目标设定，②培训内容规划，③培训方法选择，④培训实施与监督，⑤后续支持与反馈等进行综合评审。 1.以上方案每有一项安排完整合理的，得2.0分； 2.每有一项方案存在一定缺陷的，扣1.0分(注：内容存在缺陷是指：方案生搬硬套，与实际情况明显不符；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容不适用项目的实际情况，与本项目采购需求无关；或内容原理错误；或对采购需求理解缺位混乱；或描述的内容混乱，重点不突出；或内容简单，仅有框架或标题，内容缺失不完善，可操作性较差；或凭空编造，内容矛盾，前后不一致，前后逻辑错误；或适用（引用）的规范及标准错误或已废止；或地点区域错误；或项名称错误等)； 3.以上方案每缺一项，该项得0分。	10.00	主观	其他材料
------	--	-------	----	------

	质量保证方案	<p>根据投标人提供的服务质量保证方案，包括但不限于①质量保证体系，②质量保证范围，③质量保证承诺，④质量保证措施等进行综合评审。1.以上方案每有一项安排完整合理的，得2.5分；2.每有一项方案存在一定缺陷的，扣1.0分(注：内容存在缺陷是指：方案生搬硬套，与实际情况明显不符；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容不适用项目的实际情况，与本项目采购需求无关；或内容原理错误；或对采购需求理解缺位混乱；或描述的内容混乱，重点不突出；或内容简单，仅有框架或标题，内容缺失不完善，可操作性较差；或凭空编造，内容矛盾，前后不一致，前后逻辑错误；或适用（引用）的规范及标准错误或已废止；或地点区域错误；或项名称错误等)；3.以上方案每缺一项，该项得0分。</p>	10.00	主观	其他材料
	业绩	<p>投标人提供2022年01月01日以来类似项目业绩，每提供1个，得4.0分，本项最高分8.0分。证明材料：合同关键页或者中标（成交）通知书，复印件盖投标人公章，不提供不得分。</p>	8.00	客观	投标人类似项目业绩一览表
	履约评价	<p>根据投标人提供2022年01月01日以来的类似项目的履约评价意见或验收报告，履约评价意见结果或验收结果为“满意”或“合格”或“良好”或同等语义的，每提供1个，得4.0分，本项最高8.0分。证明材料：投标人提供类似项目服务单位对投标人的服务情况评价意见或验收报告，复印件盖投标人公章，不提供不得分。（存在弄虚作假的情况，视为无效投标）</p>	8.00	客观	其他材料

商务评审	现场实施团队（3人及以上）（该团队成员至少服务本项目3个月）	<p>1.拟派本项目现场实施团队须为投标人在职员工（含总公司或分公司员工）； 2.现场实施团队具备学历本科（含）以上学历，且具备二级/中级（企业）及以上级人力资源管理师资质或中级经济师职称的，得2.0分。 3.现场实施团队提供2022年1月至投标截止日作为项目实施团队为行政（事业）单位提供的人力资源服务类项目业绩2个（含）以上的，得5.0分。 4.现场实施团队人员中具有行政办事员（政务服务综合窗口办事员）职业技术水平证书，每提供一个，得1.0分，本项最高3.0分。 5.现场实施团队人员中具备礼仪培训师，提供一个得2.0分，本项最高2.0分。 证明材料：提供相关证书、身份证、社保缴纳证明或劳动合同、常驻本项目3个月（含）以上承诺书，复印件盖投标人公章，不提供不得分。或劳动合同、项目经验证明材料（所在项目的任职证明材料）、学历证书复印件及中国高等教育学生信息网（学信网）（https://www.chsi.com.cn）查询截图、相关证书复印件及证书查询截图，盖投标人公章，不提供不得分。</p>	12.00	客观	其他材料
	企业实力	<p>1.投标人具备有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，且证书服务范围包含人力资源服务类，每提供一个证书，得2.0分，本项最高6.0分； 2.具备政务服务行业相关软件著作，每具备一项的，得1.0分，本项最高3.0分。 证明材料：提供证书，复印件盖投标人公章，不提供不得分。</p>	9.00	客观	其他材料

	违约责任承诺	<p>1.人员严格按照招标文件及投标承诺配置得承诺。 2.服务质量达到招标文件要求的承诺。 3.对未能达到的管理要求承担管理责任的承诺。</p> <p>4.投标人违背承诺，没有达到自己的承诺要求，应承担合同金额3%的违约金，甲方有权单方面解除合同，且不承担任何违约责任。 以上完全满足，得3.0分。缺少一项，得0分。 证明材料：提供承诺（格式自定），不提供承诺函不得分。</p>	3.00	客观	其他材料
价格分	合计	<p>F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>	10.00	客观	开标（报价）一览表

异常低价 审查	异常低价审查	<p>根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价<最高限价×45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。</p>	0.00	客观	开标（报价）一览表
------------	--------	---	------	----	-----------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	<p>残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 监狱企业的证明文件</p>
---	-----------------------	-------------------	--------	--	--------------------------------------

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：第五章 政府采购合同文本.docx

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

开标（报价）一览表

项目编号：[招标代理]20250300001[GK1]
项目名称： 临高县政务服务中心政务辅助政府购买采购项目
采购包： 临高县政务服务中心政务辅助政府购买采购项目
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	C99000000-其他服务	1.00项	8509520.88元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

- 详见附件：封面
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：技术参数响应表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：投标人类似项目业绩一览表
- 详见附件：无环保类行政处罚记录声明函
- 详见附件：投标人承诺函

投标文件格式补充说明