

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：综合窗口项目

项目编号：**[HNHB]20250800001[GK]**



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；
- 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

受陵水黎族自治县营商环境建设局委托，海南弘佰信息技术有限公司对综合窗口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: [HNHB]20250800001[GK]
- 2.项目名称: 综合窗口项目
- 3.预算金额: 7,408,400.00元 柒佰肆拾万零捌仟肆佰元整
- 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:

自2025年9月1日至2026年8月31日止（合同按年度签订。年度周期结束后，采购人将对中标人进行综合评估考核，合格后方可续签服务合同，整体服务期限最多不超过三年。若经考核不合格，采购人可不予续签并终止合同）

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：

属于专门面向中小企业小微企业采购，预留比例为100%。

- 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：

- 1、信用查询：必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“重大税收违法失信主体名单”、“政府采购严重违法失信名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”以及中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)的“失信被执行人”的供应商，提供查询截图或承诺函，并加盖公章；
- 2、声明函：提供参加政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录声明函【提供声明函并加盖公章】；
- 3、承诺函：提供参加本项目投标无串通投标行为的承诺函【提供承诺函并加盖公章】。

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

本项目采用全流程电子化操作，供应商请在海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”）办事指南查阅操作手册，在使用交易系统遇到问题可致电技术支持。

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：陵水黎族自治县营商环境建设局

地址：陵水黎族自治县椰林镇南干道政务综合大楼

邮编：570100

联系人：徐工

联系电话：0898-83323012

2.采购代理机构信息：海南弘佰工程技术有限公司

地址：海南省海口市龙华区龙昆南路106号微园商业城C305号

邮编：570100

联系人：郑工

联系电话：0898-66975131

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
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1：7,408,400.00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：不缴纳
6.	投标有效期	60日历天
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：采购人 代理服务费收费标准：参考《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准的通知》（琼价费管[2011]225号）的计算标准结合公司实际情况给予七折收取，招标代理服务费为：¥：40486.00元（大写：肆万零肆佰捌拾陆元整），最终以实际成交金额计算，收取代理费用

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.本项目为远程不见面开标, 投标人无须到达开标现场, 远程按时参加在线开标解密即可。本项目不接受供应商的电子备用投标文件, 以供应商成功加密后递交至海南省政府采购智慧云平台的电子投标文件为准, 因投标人自身原因导致无法解密或解密失败的, 自行承担不利后果。 2.本项目为专门面向中小企业。 3.供应商如遇技术问题自行联系海南省政府采购智慧云平台客服。</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的“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”或未按要求提供“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，或在中国政府采购网（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 采购单位不得泄漏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：代理机构

联系人：郑工

联系电话：0898-66975131

地址：海南省海口市龙华区龙昆南路106号徽园商业城C305号

邮编：570100

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

本项目以政府购买服务的方式将陵水县政务服务大厅、各乡镇便民服务中心综合窗口的综合接件、出件、咨询导办、帮办代办及其他相关配套服务等进行外包，进一步组建一支素质高、业务精、管理严的政务服务队伍，推进形成规范统一的业务受理标准、礼仪形象标准、大厅运营标准，以支撑和完善陵水县各级政务服务场所“综合窗口”的建设及运行，让企业及群众少跑腿，不断优化营商环境，提高群众办事便捷度和满意度。

采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：7,408,400.00

采购包最高限价（元）：7,408,400.00

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	7,408,400.00	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	7,408,400.00	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、项目基本情况</div> <div>1、项目名称：综合窗口项目</div> <div>2、项目编号：[HNHB]20250800001[GK]</div> <div>3、采购方式：公开招标</div> <div>4、采购预算：¥7408400.00元（含税费及其他相关费用）（大写：人民币柒佰肆拾万零捌仟肆佰元整）</div> <div>5、服务地点：陵水县</div> <div>★6、付款方式：采购单位将服务费用列入本单位当年度财政预算，每期按月支付，采购单位于每个月服务期结束后凭中标方开具的与付款金额等额、合法、有效发票，30</div>

天内向乙方足额支付上月服务费用;同时按比例约定一部分费用为阶段性验收考核费用，将于本项目运行10个月后将由采购单位对中标方进行阶段性验收，验收结束且采购单位收到中标方出具的与付款金额等额、合法、有效的发票后按考核结果等次与第12个月服务费用一起支付。

★7、服务期限：自2025年9月1日至2026年8月31日止（合同按年度签订。年度周期结束后，采购人将对中标人进行综合评估考核，合格后方可续签服务合同，整体服务期限不超过3年。若经考核不合格，采购人可不予续签并终止合同）。

二、项目内容及要求

（一）服务内容

1.综合窗口规划

供应商需根据项目需要，按照业务最大综合、流程最大优化、人员最大利用、办事最大便捷、保障最大效益、成本最大节约的原则，根据服务规范化要求设立综合窗口。

2.综窗服务团队建设

完成综合窗口队伍的建设，包括人员招聘、岗位分区、辅助保障、制度建设、考试培训、管理考核等队伍建设任务。根据大厅工作要求，制定政务服务各岗位工作职责，岗位指导书、业务工作流程等制度汇编。为企业群众提供线上线下统一、服务标准统一、服务品质统一、品牌形象统一的政务服务。结合工作实际，在保证工作质量和服务内容的前提下，窗口服务人数可进行动态调整，但最低不能少于85人。人数减少的结余费用应用于甲方交办的其他工作任务。

3.综合运营管理

（1）数字化综合管理。引入数字化管理平台，根据政务服务中心各项管理标准进行功能设计，深度契合各项管理制度和工作流程，并在执行过程中充分留痕，做到管理过程可视化、标准执行可观测、流程规范可追溯、业务数据可分析。

（2）讲解介绍。主要配合大厅调研交流的讲解介绍、来访接待、参观带领、业务解答等工作。

（3）专业培训。制定培训计划，编写培训教材，对服务人员展开培训。主要对服务人员进行深化“放管服”改革优化营商环境的背景及相关政策进行培训，熟练掌握政务服务改革建设内容；围绕窗口工作人员所必备的服务礼仪、行为规范和工作素养进行培训，做到服务效率、服务质量和服务方式的全面提升，按照政务服务标准化要求统一工作服装。

（4）包括但不限于陵水黎族自治县营商环境建设局交待的关于综合窗口服务过程中与之相关的任务。

4.其他相关配套服务

（1）政务宣传。聚焦企业服务、帮办代办、“高效办成一件事”主题等内容，通过直播、短视频等多种形式进行政策解答、宣传，每年开展政务直播场次应不少于10场，并制作宣传视频、主题视频等不少于15个。

（2）事项精细化梳理。根据甲方要求进行事项精细化梳理，包括制作主题服务卡、一次性告知清单等，并对事项梳理完成结果持续更新。

（3）办事指南更新。根据甲方要求对海政网上全县事项（包括县级和乡镇事项，共约2700项）组织开展事项办事指南更新等工作，并根据省级部门工作要求，对事项

进行认领取消、合并、更新等工作。

(4) 上门“帮办代办”服务。结合窗口人员，组建帮办代办队伍，根据工作以及企业、群众需求，主动上门开展帮办代办服务不少于10次。

(5) 材料归档。将办事材料进行整理归档，并移交至档案室，根据实际产生的办件量核算，每年归档量约为10000个。。

5.综合窗口业务受理

(1) 县政务大厅“综合窗口”业务：以政府购买服务的方式将政务大厅“综合窗口”业务开展涉及的综合受理、综合出件、工程建设项目帮办代办、跨区域通办、“一件事一次办”、“办不成事协调及政策咨询”“二手房交易”“人才单一窗口”“税务窗口”等窗口岗位业务服务以及综合咨询导办、综合管理、综合信息系统技术管理等相关运行配套服务内容进行外包，以保障该项工作的正常运行。服务内容包括但不限于：

①综合受理服务。约需岗位28个，主要负责综合接收材料、核对材料清单内容、将实际收到的材料通过“海南省统一接件受理系统”进行综合窗口受理、并将所受理的材料扫描上传审批业务系统、出具接收材料证明凭证、移交材料等；负责通过海南省行政审批系统等方式推送（做好相应的交接手续）给相关审批部门进行受理、审核、审批；负责材料整理、日常台账管理、办件跟踪审批、预警催办等；负责引导办事人员进行评价等。

②综合出件服务。约需岗位1个，主要负责制证、出证；负责核对审批服务结果或有关材料、办事人员信息等，通过电话、系统、短信等方式通知申请人领取办理结果；负责将结果以“单件”或“打包”的形式，通过网络、系统、邮政寄递等一次性准确反馈给申报人，实现“一窗出结果”；负责移交材料，建立和管理出件相关台账登记，暂时保管相关证照材料等；负责引导办事企业及群众对办事服务进行评价。

③综合咨询导办服务。约需岗位5个，主要负责依据综合窗口办理事项的流程及要求，耐心解答来电咨询、现场咨询、网上咨询，主动引导群众或企业到“综合窗口”或“专业窗口”等快速办理业务；对于需要自助服务的办事群众，主动靠前积极引导和帮助其使用自助服务设备或“海易办”APP等方式在线申报业务等导办工作；负责集中协调和处理“办不成事”反映窗口各类问题并做好台账登记、管理等；负责为老年人等特殊人群提供代办、帮办服务。

④工程建设项目帮办代办服务。约需岗位4个，负责梳理和公布工程项目帮办代办事项目录清单；提供主动靠前服务，对于工程项目开展前期材料提前进行预审，指导企业群众准备申报材料，通过海南省行政审批系统工改模块进行受理；负责对工程项目的审批过程进行跟踪，及时向申报人反馈进展情况，做好相关沟通协调等；负责做好工程项目帮办代办事项目相关资料的整理、保管和移交等。

⑤综合信息系统技术管理服务。约需岗位2个，负责及时协助进驻单位核对、更新进驻事项等数据；负责网上办件数据的分析汇总；负责海南政务服务网云管理平台办件的跟踪督办；负责对接省关于海南政务服务一体化平台各项功能的应用、解决综合窗口不同业务系统兼容等工作；负责“海南省统一接件受理系统”模块功能配置的新增、调整等；负责协调解决制证遇到的各类系统技术问题；负责海南政务服务网系统业务操作培训等工作。

⑥跨区域通办服务。约需岗位1个，主要负责接收“跨区域通办”材料、核对材料清单内容、将实际收到的材料通过“海南省统一接件受理系统”进行综合窗口受理、并将所受

理的材料扫描上传审批业务系统、出具接收材料证明凭证、移交材料等；负责通过海南省行政审批系统等方式推送（做好相应的交接手续）给相关审批部门进行受理、审核、审批；负责材料整理、日常台账管理、办件跟踪审批、预警催办等；负责引导办事人员进行评价等。

⑦综合管理政务服务。约需岗位3个，主要负责协助做好政务大厅有关材料的起草；负责协助做好政务大厅监督评价等工作。

⑧一件事一次办综合服务。约需岗位1个，主要负责为群众提供清晰明了的指引，实现“一件事一次办”咨询、引导、办理。主要负责接收“一件事一次办”材料、核对材料清单内容、将实际收到的材料通过“海南省统一接件受理系统”进行综合窗口受理、并将所受理的材料扫描上传审批业务系统、出具接收材料证明凭证、移交材料等；负责通过海南省行政审批系统等方式推送（做好相应的交接手续）给相关审批部门进行受理、审核、审批；负责材料整理、日常台账管理、办件跟踪审批、预警催办等；负责引导办事人员进行评价等。

⑨办不成事协调及政策咨询窗口服务。约需岗位1个，主要负责帮助企业 and 群众，协调解决在本级政务服务窗口办理审批服务事项过程中非因企业、群众自身原因未能实现成功办理、成功审批等有关问题，请群众面对面“吐槽”，打通审批服务最后的“堵点”，为群众和企业提供“兜底”服务。

⑩项目全流程帮办代办服务。约需岗位4个，负责梳理和公布我县帮办代办事项目录清单；提供主动靠前服务，对于项目开展前期材料提前进行预审，指导企业群众准备申报材料，通过海南省一体化平台进行受理；负责对审批过程进行跟踪，及时向申报人反馈进展情况，做好相关沟通协调等；负责做好其他帮办代办事项目相关资料的整理、保管和移交等。

（2）“全县通办”业务：以政府购买服务的方式将陵水县黎安国际教育创新试验园区营商环境中心及各乡镇便民服务中心“综合窗口”业务开展涉及的综合受理窗口业务及综合管理服务等相关运行配套服务内容进行外包，以保障该项工作的正常运行。服务内容包括但不限于：

①综合受理服务。约需岗位40个，主要负责综合接收材料、核对材料清单内容、将实际收到的材料通过“海南省统一接件受理系统”进行综合窗口受理、并将所受理的材料扫描上传审批业务系统、出具接收材料证明凭证、移交材料等；负责通过海南省行政审批系统等方式推送（做好相应的交接手续）给相关审批部门进行受理、审核、审批；负责材料整理、日常台账管理、办件跟踪审批、预警催办等；负责引导办事人员进行评价等。

②综合管理服务。约需岗位1个，主要负责协助做好陵水黎族自治县黎安国际教育创新试验园区营商环境中心及各乡镇便民服务中心“全县通办”“区县通办”有关材料的起草、数据统计及监督评价等工作。

（二）服务要求

为保证陵水黎族自治县政务大厅综合窗口项目运行服务质量，供应商需按照采购人要求配备一支综合素质好、责任心强、服务意识高、业务能力强的服务队伍。服务人员队伍建设主要包括人员配置、岗位任职要求、业务培训、建立完善人员管理制度、薪资保障等内容，主要内容为：

1. 岗位配置

为能够顺利开展本项目所涉及的工作，服务期内供应商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。需根据本项目外包服务内容，科学规划岗位配置，包括但不限于综合管理岗、咨询引导（综合咨询导办）、业务受理（综合受理、综合出件、跨区域通办、一件事一次办服务、工程建设项目帮办代办服务、项目全流程帮办代办服务、办不成事协调及政策咨询）以及必备的辅助性岗位（综合信息系统技术管理）等岗位。

2.岗位任职要求

各岗位人员应具备以下基本条件：一是遵守国家宪法和法律、爱岗敬业，无违法违纪行为；二是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，能服从统一管理和调度，服务意识强，服务态度好，心理素质好，善于学习；三是身心健康，具备良好的语言表达能力、沟通协调能力、业务学习能力，待人热情亲和等。同时，针对不同的服务内容，岗位要求包括但不限于：

（1）综合受理、综合出件、跨区域通办、一件事一次办服务、工程建设项目帮办代办服务、项目全流程帮办代办服务、办不成事协调及政策咨询窗口、“全县通办”综合窗口岗位要求：

①学历及专业要求。全日制大专及以上学历，专业不限。具有行政办事员（政务服务综合窗口办事员）职业技术水平鉴定证书者，或政务服务行业工作经验者可优先考虑。

②具备海南自由贸易港政务服务窗口工作岗位所需履职条件和能力素质，年龄35周岁以下（1990年6月以后出生），身体健康，性别不限，户籍地区不限，其中女士身高158CM及以上，男士身高170CM及以上；形象良好。

③普通话标准流利，计算机操作熟练，能熟练使用电脑日常办公等软件。

（2）综合咨询导办服务岗位要求：

①学历及专业要求。全日制本科及以上学历；专业不限。具有行政办事员（政务服务综合窗口办事员）职业技术水平鉴定证书者，或政务服务行业工作经验者可优先考虑。

②年龄 35 周岁以下（1990年6月以后出生），身体健康，性别不限，户籍地区不限，其中女士身高160CM及以上，男士身高172CM及以上，形象良好。

③普通话标准流利，计算机操作熟练，能熟练使用电脑日常办公等软件。

（3）综合信息系统技术管理服务岗位要求：

①学历及专业要求。全日制本科及以上学历；计算机类相关专业，能力突出的可适当放宽学历要求。

②年龄 35 周岁以下（1990年6月以后出生），身体健康，性别不限，形象良好，户籍地区不限。

③计算机操作熟练，能熟练使用电脑日常办公等软件。

④熟悉海南政务服务信息系统业务、具有政务服务相关工作经验者可优先考虑。

（4）综合管理岗位要求：

①学历及专业要求。全日制大专及以上学历，专业不限。

②年龄 35 周岁以下（1990 年 6 月以后出生），身体健康，性别不限，形象良好，户籍地区不限。

		<p>③计算机操作熟练，能熟练使用电脑日常办公等软件。</p> <p>④熟悉海南政务服务信息系统业务、具有政务服务相关工作经验者可优先考虑。</p> <p>供应商应按要求对各岗位人员进行服务礼仪、职业形象塑造、服务人员职业素养等政务礼仪培训，从仪容仪表、行为举止和服务语言等方面规范服务的各个环节，不断提高服务队伍的凝聚力、战斗力，更好地为广大群众提供优质、高效、便捷的服务。各岗位人员要经过严格的服务规范、业务知识、岗前技能、职业道德等培训，方可上岗工作，其中政务服务具体业务流程等方面的培训可由采购人进行协助。</p> <p>3.建立完善管理制度</p> <p>供应商需建立和完善日常管理制度、服务人员管理规范，如出勤管理制度、业务学习制度、考评考核制度等，保障有充分的人员补充渠道，确保人员出勤率，满足采购人需求，进一步全面提升窗口服务形象、服务环境、服务标准、服务质量等水平。</p> <p>4.薪资保障</p> <p>为保障服务团队综合素质，一是供应商须制定但不限于《工作人员薪酬管理》《绩效考核办法》等制度，明确各岗位人员的具体薪酬明细。二是供应商负责与所聘用工作人员签订劳动合同，按规定发放工资、绩效、缴纳五险一金，发放节假日福利、年终奖金等，提供体检、生日等员工激励：</p> <p>（1）为保障服务人员素质要求和薪资待遇，以及防止人员流失导致影响服务正常运行等，服务人员的薪资福利应包括但不限于基本工资、绩效工资、高温补贴等。</p> <p>（2）除人员薪资福利支出总额费用外，剩余费用作为本项目运营相关管理经费。（含外包服务项目的运营、日常管理、考评考核、差旅、制服、管理税费等相关费用）。</p> <p>说明：本项目采购需求中带★内容不允许负偏离，否则废标处理。</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
--------	----	--------

	1	<p>★（一）、日常运营服务管理及其他要求</p> <p>二、日常运营服务管理及其他要求</p> <p>（一）日常运营服务管理</p> <p>1.日常管理。供应商要做好对人员的招聘服务、背景调查、岗前培训、劳动关系管理、日常运行管理等工作。</p> <p>2.考评考核管理。供应商需设定清晰、合理的岗位薪酬体系和业务考核标准，每月对所有服务人员进行绩效考核，按标准进行打分，并做好考核结果的运用。</p> <p>3.信息保密。供应商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。</p> <p>（二）其他要求</p> <p>1.供应商所提供的服务方案清晰，服务内容详尽，并有应急工作人员配备，并针对服务延续和对接等问题制定相应方案，确保服务不断档，人员不空窗。</p> <p>2.供应商不得将项目进行转包。</p> <p>3.供应商需签订《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>4.供应商需按照采购人的考核要求，保质保量完成服务内容，确保本项目高效率、高质量的运行。</p> <p>5.如有突发事件等成交供应商及时请示报告，各岗位人员严格遵守规章制度和操作规程。</p> <p>6.供应商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>7.在本项目实施过程中，供应商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>8.采购双方属于合同承揽关系，采购方不涉及劳动合同关系。</p> <p>9.工作时间内因不可控因素导致的突发事件由供应商全权负责。</p> <p>10.采购方有权对中标方进行年度考核，经考核不合格的中标方按照合同约定承担违约责任。</p> <p>说明：本项目采购需求中带★内容不允许负偏离，否则废标处理。</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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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）	其他材料 供应商应提交的相关证明材料 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）	其他材料 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函
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。	其他材料 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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	信用查询	必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“重大税收违法失信主体名单”、“政府采购严重违法失信名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”以及中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)的“失信被执行人”的供应商，提供查询截图或承诺函，并加盖公章；	其他材料 供应商应提交的相关证明材料

2	声明函	提供参加政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录声明函【提供声明函并加盖公章】；	其他材料 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 环保类行政处罚记录声明函 监狱企业的证明文件
3	承诺函	提供参加本项目投标无串通投标行为的承诺函【提供承诺函并加盖公章】。	投标人承诺函 其他材料 供应商应提交的相关证明材料

落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	中小企业声明函

符合性审查标准

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

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。	开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务 应答表 自觉抵制政府 采购领域商业贿赂行 为承诺书 封面 商业信 誉、财务会计制度、 缴纳税收和社保的承 诺函 环保类行政处罚 记录声明函 具有独立 承担民事责任的能力 证明文件 投标人承诺 函 其他材料 残疾人福 利性单位声明函 投标 有效期响应表 供应商 应提交的相关证明材 料 无重大违法记录声 明函 法定代表人资格 证明书或法定代表人 授权委托书 投标保证 金缴纳证明材料 监狱 企业的证明文件 具备 履行合同所必需设备 和专业技术能力的声 明函 技术参数响应表
---	----------	-----------------------------	---

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。	开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务 应答表 自觉抵制政府 采购领域商业贿赂行 为承诺书 封面 商业信 誉、财务会计制度、 缴纳税收和社保的承 诺函 环保类行政处罚 记录声明函 具有独立 承担民事责任的能力 证明文件 投标人承诺 函 其他材料 残疾人福 利性单位声明函 投标 有效期响应表 供应 商应提交的相关证明材 料 无重大违法记录声 明函 法定代表人资格 证明书或法定代表人 授权委托书 投标保证 金缴纳证明材料 监狱 企业的证明文件 具备 履行合同所必需设备 和专业技术能力的声 明函 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 技术参数响应表
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。	开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务 应答表 自觉抵制政府 采购领域商业贿赂行 为承诺书 封面 商业信 誉、财务会计制度、 缴纳税收和社保的承 诺函 环保类行政处罚 记录声明函 具有独立 承担民事责任的能力 证明文件 投标人承诺 函 其他材料 残疾人福 利性单位声明函 投标 有效期响应表 供应商 应提交的相关证明材 料 无重大违法记录声 明函 法定代表人资格 证明书或法定代表人 授权委托书 投标保证 金缴纳证明材料 监狱 企业的证明文件 具备 履行合同所必需设备 和专业技术能力的声 明函 技术参数响应表
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。	投标有效期响应表

详细评审标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 60.00 分 商务部分 30.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	项目实施方案	评委根据各投标人提供的项目实施方案，包含但不限于工作计划、实施计划内容、完善时间节点的设置、管理制度运行机制、服务的内容的响应、为项目按时完成提供保障等内容进行综合评比；方案满分 12分 ，如每缺少一项内容扣 2分 ；方案每有一项内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、内容缺少关键节点、前后相互矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣 0.5分 ，扣完为止。本项最低分为 0分 。	12.0000	主观	其他材料
	政务服务一体化解决方案	评委根据各投标人提供的政务服务一体化解决方案，包含但不限于：改革分析咨询、夯实基础建设，提升政务服务中心标准化水平、一体化培训、拓宽宣传渠道，打造政务服务影响力矩阵、一窗受理业务流程再造等内容进行综合评比，方案满分 6分 ，如每缺少一项内容扣 2分 ；方案每有一项内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、内容缺少关键节点、前后相互矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣 0.5分 ，扣完为止。本项最低分为 0分 。	6.0000	主观	其他材料

技术评审	政务宣传推广方案	根据投标人提供的政务宣传推广方案，包括但不限于：推广方式、开展计划、执行策略、案例成果等方面进行综合评比。方案满分 6分 ，如每缺少一项内容扣 2分 ；每有一项内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、内容缺少关键节点、前后相互矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣 0.5分 ，扣完为止。本项最低分为 0分 。	6.0000	主观	其他材料
	迎检讲解服务方案	根据投标人提供的迎检讲解服务方案，包括但不限于：于服务流程、服务标准、接待话术等方面内容进行综合评比，方案满分 6分 ，如每缺少一项内容扣 2分 ；每有一项内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、内容缺少关键节点、前后相互矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣 0.5分 ，扣完为止。本项最低分为 0分 。	6.0000	主观	其他材料
	管理制度	根据投标人提供的管理制度方案，包括但不限于：企业和财务管理制度、人事管理制度是否健全等方面内容进行综合评比，方案满分 4分 ，如每缺少一项内容扣 2分 ；每有一项内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、内容缺少关键节点、前后相互矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣 0.5分 ，扣完为止。本项最低分为 0分 。	4.0000	主观	其他材料

团队建设服务方案	根据投标人提供的团队建设服务方案，包括但不限于：招聘方案、岗前培训和员工成长规划等内容进行综合评比，方案满分 4分 ，如每缺少一项内容扣 2分 ；每有一项内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、内容缺少关键节点、前后相互矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣 0.5分 ，扣完为止。本项最低分为 0分 。	4.0000	主观	其他材料
信息化管理方案	根据投标人提供的信息化管理方案，包括但不限于：将信息化管理手段引入本项目运营管理、服务理念等内容方案满分 4分 ，如每缺少一项内容扣 2分 ；每有一项内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、内容缺少关键节点、前后相互矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣 0.5分 ，扣完为止。本项最低分为 0分 。	4.0000	主观	其他材料
应急保障方案	根据投标人提供的应急保障方案，包括但不限于：个人事故类应急预案、安全防卫、设备故障处理和媒体采访公共危机处理预案、消防安全应急预案等内容进行自主评分；方案满分 6分 ，每缺失一项内容扣 1.5分 ；每有一项内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、内容缺少关键节点、前后相互矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣 0.5分 ，扣完为止。本项最低分为 0分 。	6.0000	主观	其他材料

	监督促效服务方案	根据投标人提供的监督促效服务方案，包括但不限于：于实施团队、考核体系、信息化应用、为项目监督按时完成提供保障等内容进行综合评比，方案满分8分，如每缺少一项内容扣2分；每有一项内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、内容缺少关键节点、前后相互矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣0.5分，扣完为止。本项最低分为0分。	8.0000	主观	其他材料
	其他相关配套服务方案	根据投标人提供的其他相关配套服务方案，包括但不限于：事项精细化梳理（咨询标准颗粒化（实施内容和流程、问政清单适用场景分析、梳理案例）、收件标准颗粒化（业务逻辑、事项精细化梳理、精细化标准化培训））、办事指南更新、上门“帮办代办”服务，方案满分4分，如每缺少一项内容扣1分；每有一项内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、内容缺少关键节点、前后相互矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣0.5分，扣完为止。本项最低分为0分。	4.0000	主观	其他材料
	业绩	供应商提供近三年（2022年08月01日至投标截止时间）同类服务业绩（综合窗口等）。每提供一份得2分，最多可得10分；注：投标文件中需提供服务合同和中标通知书复印件加盖公章，时间以合同签订时间时间为准。不全的不得分。	10.0000	客观	其他材料

商务评审	企业体系认证	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，提供相关证书原件扫描件。三证齐全得3分，缺一项不得分。2.投标人具备有效期内的信息安全管理体认证、人力资源许可证，每项得1分，本项共2分。3.投标人具备自行开发的计算机软著证书（例如人力资源、培训、政务服务事项、信息化管理、标准化、参观讲解等于本项目服务相关的），每个证书得1分，本项共6分。	11.0000	客观	其他材料
	拟投入本项目人员	1、拟投入本项目人员中有具有行政办事员（政务服务综合窗口办事员）职业技术水平证书，有一个的得1分，最多6分。拟派的项目负责人具备高级人力资源管理师（一级）证书得3分，具备中级人力资源管理师证书(二级)每提供一项得2分，具备助理人力资源管理师证书（初级）每提供一项得1分，最高得3分；未提供不得分。（提供相关证书证明材料复印件加盖公章，否则不得分）	9.0000	客观	其他材料
价格分	合计	$F1$ 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价） $\times 100 \times$ 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。	10.0000	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>	0.0000	客观	开标（报价）一览表
------------	--------	---	--------	----	-----------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：合同范本.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：[HNHB]20250800001[GK]

项目名称：综合窗口项目

采购包：综合窗口项目

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	7408400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：投标人承诺函
- 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：投标保证金缴纳证明材料
- 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：环保类行政处罚记录声明函
- 详见附件：投标有效期响应表

投标文件格式补充说明