

# 磋商文件

采购人：三亚市人民政府政务服务中心

代理机构：海南菲迪克招标咨询有限公司

项目名称：三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务  
(2023-2024年) (第2次)

项目编号：HFCC20232271-1

2023年6月·海南三亚

# 目 录

<b>第一部分 采购邀请</b> .....	<b>3</b>
<b>第二部分 供应商须知</b> .....	<b>7</b>
供应商须知前附表 .....	7
A. 说明和释义 .....	9
B. 磋商文件 .....	9
C. 响应文件 .....	10
D. 响应文件的递交 .....	12
E. 磋商程序 .....	12
F. 授予合同 .....	14
G. 询问、质疑和投诉 .....	15
H. 纪律和监督 .....	16
<b>第三部分 采购需求</b> .....	<b>17</b>
<b>第四部分 采购合同</b> .....	<b>22</b>
<b>第五部分 评审程序、方法和标准</b> .....	<b>34</b>
一、 总则 .....	34
二、 评审程序、评审方法和评审标准 .....	34
<b>第六部分 响应文件格式</b> .....	<b>42</b>
一、 报价文件格式 .....	43
1、 报价函格式 .....	43
2、 报价一览表格式 .....	45
3、 分项报价明细表（格式仅供参考） .....	46
4、 中小企业声明函 .....	47
5、 监狱企业证明文件 .....	48
6、 残疾人福利性单位声明函 .....	49
二、 商务响应文件 .....	50
1、 法定代表人身份证明和授权委托书格式 .....	50
2、 供应商基本情况表 .....	52
3、 商务条款偏离表格式 .....	53
4、 信用查询 .....	55
5、 资格证明文件 .....	58
6、 无重大违法记录的书面声明 .....	61
7、 政府采购供应商信用承诺书 .....	62

8、环保类行政处罚记录声明函.....	63
9、关联企业声明函.....	64
10、反商业贿赂承诺书格式.....	65
11、诚信投标、诚信履约承诺书.....	66
12、供应商类似项目业绩一览表.....	67
13、信誉.....	68
14、运营团队专业性.....	69
15、服务团队.....	70
16、其他承诺.....	71
三、技术响应文件.....	72
1、服务方案.....	72
2、需求分析.....	73
3、薪酬体系.....	74
4、考核办法.....	75
5、培训方案.....	76
6、管理制度.....	77
7、机构管理运作.....	78
8、供应商认为需要提供的其它文件.....	79

# 第一部分 采购邀请

## 项目概况

三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）采购项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）获取采购文件，并于2023年6月30日09时00分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：HFCC20232271-1

招标编号：

政府采购计划编号：

采购计划备案文号：

采购方式：竞争性磋商

项目名称：三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）

预算金额：¥2,930,000.00元

最高限价：

三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）  
HFCC20232271-1：无

采购需求：

结合三亚市四级政务服务体系建设、营商环境优化等工作需要，三亚市人民政府政务服务中心拟购买政务综合保障服务，服务提供商提供29名工作人员驻场提供服务。

合同履行期限：

三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）  
HFCC20232271-1：一年（2023年7月1日至2024年6月30日）

是否允许联合体投标：

三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）  
HFCC20232271-1：否

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目支持节能产品和环境标志产品，小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位发展以及支持创新产品和服务等相关扶持政策，详见竞争性磋商文件；

3.本项目的特定资格要求：

3.1、对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动；

3.2、在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书等证明文件）；

3.3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供资格承诺函或提供会计师事务所出具的2022年财务审计报告或2023年第一季度的财务报表（资产负债表、损益表/利润表）】；

3.4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；

3.5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供资格承诺函或提供2023年以来任意一个月（或几个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证，零纳税须提供税务部门盖章的纳税申报表】；

3.6、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（成立不足三年的从成立之日起计算）；

3.7、提供无环保类行政处罚记录声明函；

3.8、提供政府采购供应商信用承诺书；

3.9、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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供声明函）

### 三、获取采购文件

时间：2023年6月20日00时00分至2023年6月28日00时00分（北京时间，法定节假日除外）

地点：全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）

方式：网上报名

售价：0（元）

### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 6 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：三亚市公共资源交易中心（三亚市吉阳区新风街 259 号）三亚开标室 3

## 五、开启

时间：2023 年 6 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：三亚市公共资源交易中心（三亚市吉阳区新风街 259 号）三亚开标室 3

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

1、投标人须在全国公共资源交易平台（海南省）企业信息管理系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>) 中登记企业信息，然后登陆招标投标交易平台 (<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>) 下载，查看电子版的招标文件及其他文件；

2、电子标（招标文件后缀名.GPZ）：必须使用最新版本的电子投标工具（在 <http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载投标工具）制作电子版的投标文件；

非电子标（招标文件后缀名不是.GPZ）：必须使用电子签章工具（在 <http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载签章工具）对 PDF 格式的电子投标文件进行盖章(使用 WinRAR 对 PDF 格式的标书加密压缩)；

3、投标截止时间前，必须在网上上传电子投标书——（电子标：投标书为 GPT 格式；**非电子标：投标书需上传 PDF 加密压缩的 rar 格式**）；

4、本项目采购信息发布媒体为：全国公共资源交易平台（海南省）·三亚市 <http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/syggzy> 和海南省政府采购网 <https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>。

5、根据《三亚市人民政府办公室关于印发<三亚市创建一流营商环境 2021 年实施方案>的通知》（三府办〔2021〕44 号）和《三亚市金融发展局关于印发<创建一流营商环境“获得信贷”指标 2021 年专项行动方案>的通知》，三亚市在探索开展“政采贷”业务，中标或成交供应商可凭借与采购单位签订的政府采购合同向开展政府采购合同融资业务的 3 家银行（中信银行三亚分行、兴业银行三亚分行和浦发银行三亚分行）的公司业务部申请信用贷款。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1.采购人信息

名称：三亚市人民政府政务服务中心

地址：三亚市新风街 259 号

联系方式：0898-38860869

## 2.采购代理机构信息

名称：海南菲迪克招标咨询有限公司

地址：海南省三亚市迎宾路天际大厦 1103B 室

联系方式：0898-88662405/88662401

## 3.项目联系方式

项目联系人：陈思宇

电话：0898-88662405/88662401

## 第二部分 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.1	项目名称	三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）
2.2	项目编号	HFCC20232271-1
2.3	采购人	名称：三亚市人民政府政务服务中心 联系人：崔女士 电话：0898-38860869
2.4	代理机构	名称：海南菲迪克招标咨询有限公司 联系人：陈思宇 电话：0898-88662405/88662401
2.5	采购预算	¥2,930,000.00 元
2.6	投资模式	政府投资
2.7	供应商资格要求	见第一部分采购邀请“二、申请人的资格要求”
2.8	服务期限	一年（2023年7月1日至2024年6月30日）
3.2	委托代表人的资格条件	<b>提交响应文件时须提供法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件及被授权人身份证原件和复印件。</b>
3.3	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活动中的一般事务。提出询问、质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
7.1	现场考察和答疑会	不组织
13.1	磋商保证金	根据《三亚市财政局关于规范三亚市政府采购投标保证金收取行为的通知》三财〔2021〕584号的规定，本项目不收取保证金。
14.1	响应文件有效期	自响应文件开启之日起 60 天
15.1	响应文件份数	正本 1 份、副本 2 份，电子版响应文件 1 份 <b>（注：为了节约纸张、避免浪费，提倡响应文件双面打印）</b>
18.2	是否退还响应文件	不退还



20.1	磋商小组的组成	磋商小组由3人组成，其中采购人代表1人，专家2人。 评审专家从海南省综合评标专家库中随机抽取。
20.2	评审方法	经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
25.3	成交候选人数量	推荐3名成交候选供应商
30.1	招标代理服务费	代理服务费由成交供应商支付，金额为¥25,000.00元。 成交供应商应在成交公告发布之日起3个工作日内，向招标代理机构缴纳招标代理服务费。
		户名：海南菲迪克招标咨询有限公司 账号：21 7510 0104 0024 282 开户行：中国农业银行三亚分行营业部
31.1	政府采购政策 (中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位)	<p><b>1、是否为预留份额专门面向中小企业采购的项目：<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否。</b> <b>说明：</b>专门面向中小企业采购的项目，供应商须出具《中小企业声明函》，大型企业不得参与投标。非专门面向中小企业采购的项目，中小企业须出具《中小企业声明函》，对符合规定的小型、微型企业报价给予<b>10%</b>的扣除，用扣除后的价格参加评审，未出具《中小企业声明函》的供应商不得享受中小企业相关扶持政策。</p> <p><b>2、</b>根据国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知，本项目所属行业： <input type="checkbox"/>农、林、牧、渔业，<input type="checkbox"/>工业，<input type="checkbox"/>建筑业，<input type="checkbox"/>批发业，<input type="checkbox"/>零售业，<input type="checkbox"/>交通运输业，<input type="checkbox"/>仓储业，<input type="checkbox"/>邮政业，<input type="checkbox"/>住宿业，<input type="checkbox"/>餐饮业，<input type="checkbox"/>信息传输业，<input type="checkbox"/>软件和信息技术服务业，<input type="checkbox"/>房地产开发经营，<input type="checkbox"/>物业管理，<input type="checkbox"/>租赁和商务服务业，<input checked="" type="checkbox"/>其他未列明行业。</p> <p><b>1、监狱企业：</b>根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当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。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p><b>2、残疾人福利性单位：</b>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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，须提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p><b>3、价格扣除比例：投标报价给予10%的扣除。供应商同时为小微企</b></p>

		业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复享受价格扣除。
--	--	--

## A. 说明和释义

### 1 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本采购活动。
- 1.2 本采购活动及结果受中国法律的制约和保护。

### 2 采购说明

- 2.1 项目名称：见供应商须知前附表。
- 2.2 项目编号：见供应商须知前附表。
- 2.3 采购人：见供应商须知前附表。
- 2.4 采购代理机构：见供应商须知前附表。
- 2.5 采购预算：见供应商须知前附表。
- 2.6 投资模式：见供应商须知前附表。
- 2.7 供应商资格要求：见供应商须知前附表。
- 2.8 服务期限：见供应商须知前附表。

### 3 磋商授权委托

- 3.1 供应商的法定代表人可以委托代理人处理磋商事务。
- 3.2 委托代表人的资格条件：见供应商须知前附表。
- 3.3 委托代表人的代理权限：见供应商须知前附表。
- 3.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。

### 4 磋商费用

- 4.1 供应商自行承担参加磋商的全部费用。

## B. 磋商文件

### 5 磋商文件的构成

- 5.1 磋商文件包括以下内容：
  - （一）采购邀请；

- (二) 供应商须知;
- (三) 采购需求;
- (四) 采购合同;
- (五) 评审程序、方法和标准;
- (六) 响应文件格式。

5.2 供应商应当仔细阅读和正确理解磋商文件中陈述的所有事项, 遵循格式文件的规定和签署要求。

## **6 磋商文件的澄清和修改**

6.1 提交首次响应文件截止之日前, 采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改, 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前, 以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商; 不足 5 日的, 采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 澄清或者修改是磋商文件的组成部分。澄清或者修改以公告的方式发布。

## **7 现场考察和答疑会**

7.1 现场考察和答疑会: 见供应商须知前附表。

# **C. 响应文件**

## **8 响应文件计量单位和使用文字**

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8.2 响应文件使用中文编制。响应文件部分内容必须使用其他文字的, 应当附有该文字的中文译本。供应商承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

## **9 联合体**

9.1 不接受供应商组成联合体。

## **10 响应文件的组成**

### **10.1 响应文件**

10.1.1 磋商报价(详见磋商文件第六部分响应文件格式);

10.1.2 商务响应文件 (详见磋商文件第六部分响应文件格式);

10.1.3 技术响应文件 (详见磋商文件第六部分响应文件格式);

10.1.4 供应商认为需加以说明的其他内容;

## 11 响应文件编制说明

11.1 响应文件必须按照磋商文件要求的统一格式顺序编写。**要求响应文件全部内容制作详细的目录（包括页码的编制），为评审时查询作索引。**

## 12 磋商报价

12.1 《报价一览表》中全部货物和服务的报价，应当包括劳务、运输、管理、安装调试、技术培训、维护、保险、利润、税金等费用，以及合同包含的所有风险、责任等。

12.2 《报价一览表》中的每一个费用单项，均应填写单价和计算总价，并由法定代表人或授权委托人签署。

12.3 报价全部采用人民币表示。

**12.4 超出采购预算的报价为无效报价。**

## 13 磋商保证金

13.1 磋商保证金：见供应商须知前附表。

## 14 响应文件的有效期

14.1 自开启响应文件截止之日起 **60 天内**，响应文件应保持有效。有效期短于规定期限的，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。

## 15 响应文件的份数和签署

**15.1 响应文件份数：见供应商须知前附表。**

15.2 响应文件正本均须用不褪色墨水书写、打印或印刷，响应文件副本的所有资料，都可以用响应文件的正本复制。响应文件封面上应当清楚地注明“正本”或“副本”。响应文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。

15.3 响应文件正本主要内容（磋商文件格式中要求法人代表或授权委托人签字的内容和加盖单位公章）应由供应商的法定代表人或其授权的委托人签字（或盖章）并加盖供应商公章。

15.4 全套响应文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购代理机构的要求实施的，或者是供应商造成的错误且必须修改的。修改处应由响应文件签字人签字证明。

15.5 传真或电传的响应文件将被拒绝。

**特别说明：本项目要求供应商提交电子版响应文件。**

电子版响应文件与对应的响应文件正本内容必须一致。其载体必须是可以被读取的U盘，格式为WORD或PDF，不得加密。电子版响应文件提交后不予退还。

## **D. 响应文件的递交**

### **16 响应文件的装订、密封及标记**

16.1 所有响应文件必须装订成册。

16.2 响应文件应按以下方法分别装袋密封：

**16.2.1** 供应商应将响应文件的正本封装为一个密封袋，将所有副本封装为一个或多个密封袋，将电子版响应文件单独密封或和响应文件正本封装在一个密封袋。在密封袋上，要清楚标明“正本”、“副本”、“电子版响应文件”字样。

**16.2.2** 响应文件包装的封口处应加盖供应商公章。封皮上写明采购人名称、项目名称、项目编号、供应商名称。

16.2.3 供应商应参考上述要求密封及书写标记。

16.2.4 响应文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。过度包装和精美装饰不是加分条件。

### **17 截止时间**

17.1 响应文件必须在提交响应文件截止时间前送达磋商地点。

17.2 采购代理机构推迟响应文件截止时间，将在不晚于原定响应文件截止时间前3天发布公告。

17.3 在响应文件截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

### **18 响应文件的修改和撤回**

18.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

18.2 提交响应文件截止时间后，所有响应文件均不予退还。。

## **E. 磋商程序**

### **19 磋商文件的送达**

19.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在

截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

19.2 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

19.3 采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点举行磋商仪式。磋商仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、供应商代表及有关工作人员参加。供应商的法定代表人或法定代表人授权的代表必须参加磋商仪式。

## **20 磋商小组**

20.1 磋商小组的组成：见供应商须知前附表。

20.2 评审方法：见供应商须知前附表。

## **21 磋商方式和内容**

21.1 磋商小组按供应商提交响应文件的顺序分别与通过资格审查的供应商进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

21.2 磋商内容包括技术方案响应情况、服务内容标准与承诺、技术能力、合同条件、采购要求的优化建议等。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。

21.3 磋商小组可以根据磋商的实际工作情况决定磋商的轮次，但最多不能超过三轮磋商。

21.4 供应商在磋商中作出的承诺，是其响应文件的组成部分。

## **22 磋商内容的保密**

22.1 磋商后，至正式授予成交供应商合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向供应商或与磋商无关的其他人泄露。

22.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致其磋商资格被取消。

## **23 对响应文件的评审**

23.1 评审程序、评审方法和评审标准见第五部分

## **24 确认成交结果**

24.1 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。采购人应当在收到评审报告后 2 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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

24.2 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，在省级以上财政部门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。成交通知书是成交供应商与采购人签订合同的依据。合同签订后，成交通知书成为合同的一部分。

## **F. 授予合同**

### **25 成交供应商的确认**

25.1 磋商小组根据本磋商文件第五部分的规定，对供应商进行审查，对响应文件进行评价和比较，按照磋商文件规定的排序原则推荐成交候选人。

25.2 磋商小组有权按磋商文件的要求评定并推荐成交候选供应商，也有权拒绝任何或所有不符合磋商文件要求的供应商的响应文件。

25.3 采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

### **26 合同授予标准**

26.1 采购人应当把合同授予磋商小组推荐的第一顺序成交候选人。被授予合同的供应商必须具有实施本合同的能力和资源。

### **27 成交通知**

27.1 确定成交供应商后，采购代理机构在发布成交公告的同时，以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

27.2 成交通知书是合同的组成部分。

27.3 采购代理机构没有对未成交供应商解释未成交原因的义务。

### **28 签订合同**

28.1 采购人和成交供应商应当按照成交通知书规定的期限与成交供应商签订合同。成交通知书规定的期限最长不得超过 30 天。

28.2 成交供应商拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其成交资格。

28.3 成交供应商拒签合同或放弃成交是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

28.4 前款所称“违约行为给采购人造成的实际损失”，是指顺延成交供应商的成交

价格高于违约人成交价格的高出部分。

28.5 签订合同及合同条款应以磋商文件和成交供应商的响应文件为依据。

## **29 验收**

29.1 成交供应商与采购人应严格按照磋商文件规定的标准和响应文件承诺的条件进行验收。

29.2 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，成交供应商可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

## **30 招标代理服务费**

30.1 以采购预算为计费基数，参照琼价费管（2011）225号文件，由成交供应商支付。成交供应商应在成交公告发布之日起3个工作日内，向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

## **31 政府采购政策**

31.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位：见投标人须知前附表。

# **G. 询问、质疑和投诉**

## **32 询问**

32.1 供应商对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

32.2 询问应当用传真、信函、电子邮件等方式提出。

32.3 对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他供应商。

## **33 质疑**

33.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交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七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

33.2 质疑必须以书面形式提出。质疑函应当包括但不限于以下内容：供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的供应商的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

33.3 不符合本章第33.1、33.2款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

33.4 对于供应商的有效质疑，我们将按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人



共和国政府采购法实施条例》等有关规定及时予以答复。

33.5 供应商应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 52 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

## **34 投诉**

34.1 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

34.2 供应商的投诉，应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的相关规定。

# **H. 纪律和监督**

## **35 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄漏磋商采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

## **36 对供应商的纪律要求**

不得提供虚假材料谋取成交；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、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；不得拒不遵守磋商纪律，故意扰乱磋商会场秩序或其他无理取闹行为；不得在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商谈判；不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其成交资格将被取消。

## **37 对磋商小组成员的纪律要求**

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行，不得使用本磋商文件第五部分规定之外的评审因素和标准进行评标。

## **38 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求**

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

# 第三部分 采购需求

## 一、需求概况

结合三亚市四级政务服务体系建设、营商环境优化等工作需要，三亚市人民政府政务服务中心拟购买政务综合保障服务，服务提供商提供 29 名工作人员驻场提供服务。

（一）项目名称：三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023—2024 年）

（二）服务期限：一年（2023 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日）

（三）采购预算：人民币贰佰玖拾叁万元整（小写：¥2930000 元）

## 二、服务内容

### （一）四级政务服务体系建设服务

- 1、协助指导和协调市、区、大社区、村（居）四级政务服务体系建设规范化建设。
- 2、协助进行跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务协同服务。
- 3、协助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。
- 4、开展政务服务效果评估。
- 5、对各级、各部门政务办事大厅运行情况进行统计汇总。
- 6、协助开展政务服务信息化改革。
- 7、协助推进政务服务领域电子证照、电子印章的推广应用。

### （二）政务服务投诉受理调解、综合协调服务

- 1、协助对进驻中心的行政审批和管理服务事项以及各类并联审批项目办理过程的全程监督。
- 2、受理服务对象的投诉、调解。
- 3、协助对进驻单位及机关工作人员行政效能进行监督检查。
- 4、协助进驻单位及机关人员考勤管理工作。
- 5、协助对进驻单位人员的平时工作考核、年度考核，并向有关部门报告考核结果。
- 6、综合性会务协调。
- 7、协助进驻单位及机关工作人员后勤保障。

### （三）政务服务宣传、教育、文明创建服务

- 1、协助对外宣传及新闻发布联络协调工作。

- 2、协助舆情监测。
- 3、协助开展进驻单位及机关工作人员的日常综合性培训及宣传教育活动。
- 4、协助精神文明创建工作。
- 5、协助普法及法制建设工作。
- 6、协助各类信息收集及报送工作。

#### （四）其他综合性服务工作

### 三、具体要求

#### （一）派驻人员要求

- 1、具有中华人民共和国国籍。
- 2、遵守中华人民共和国宪法及各项法律法规，诚实守信，爱岗敬业，有责任心，服从组织分配，无不良品行和不良嗜好。
- 3、18 周岁以上、35 周岁以下，条件优秀者年龄可放宽。条件优秀者为具有相关政务服务工作经验或具有与工作岗位相适应的特长等。
- 4、身体健康，五官端正，口齿清楚，具有符合职位要求的工作能力、心理素质和沟通能力。
- 5、具有本科以上学历（含本科学历），条件优秀者，可放宽至大专学历。条件优秀者为具有相关政务服务工作经验或具有与工作岗位相适应的特长等。
- 6、被派驻人员按照标准工时提供现场劳务服务，按时、按量、按要求完成劳务服务，并严格遵守国家有关法律法规及甲方相关规定。在工作事项多、任务量大的情况下，为保证工作质量、完成工作任务，工作时间需服从采购人工作安排。

#### （二）人员管理要求

- 1、服务供应商应根据采购人要求，对派驻人员进行基础培训，基础培训完成后方可安排上岗。
- 2、服务供应商需对派驻人员实施绩效管理，形成绩效考核结果。
- 3、服务供应商负责被派驻人员的劳务用工管理、工伤事故、劳务纠纷处理与社保办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与派驻人员签订劳动合同，并且提供给采购人备案。
- 4、服务供应商负责建立被派驻人员的人事档案等台账资料，办理劳动手册、养老保险手册，以及公安、计生、劳动保障部门要求必备的其他资料。
- 5、服务供应商应定期与采购单位就派驻人员的品德、技能、考勤、业绩等方面的相关信息进行沟通交流并交换意见。及时调查掌握派驻人员的异常反应，对遇有特殊困难

的员工给予必要的关怀，及时处理采购单位与派驻人员之间的管理矛盾。

6、服务供应商应经常对派驻人员进行职业道德教育，监督检查派驻人员执行采购单位规章制度的情况，对违规违法员工进行处理，维护采购单位正常的业务运行秩序。

7、服务供应商应按照采购人要求提供派驻人员的统一着装。

8、服务供应商应当为派驻人员安排不少于一次的体检，体检机构需具有《医疗机构执业许可证》，许可证副本备注栏中须有健康体检。

服务供应商按上述要求将体检机构资质、体检人员及体检项目安排上报给采购人，并征得采购人同意。未按规定履行的，扣除合同总价款的1%。

### （三）人员替换要求

1、不符合政务服务工作要求的人员，采购人有权退回。派驻人员应遵守中心各项管理制度，日常表现不佳、影响工作，经采购人提出整改要求后仍无法满足服务要求的，服务供应商应退回该人员并在5个工作日内无条件更换合格人员上岗。

2、服务供应商调整被派驻人员工作岗位需征得采购人许可。

### （四）验收标准

以合同约定的验收标准为准。采购人将按照合同约定的验收标准对项目实施情况进行验收。

### （五）保密要求

服务供应商应采取必要的措施对采购人所披露给服务供应商的所有信息进行保密（包括但不限于身份证号码、电话号码、证照信息、政务服务相关信息等各类信息），事先未取得采购人的书面同意时不得向任何第三方公开、披露。服务供应商应与派驻人员签订保密协议，增强派驻人员保密意识，强化保密责任，承担因泄密产生的法律责任。

### （六）其他

1、服务供应商须按照采购人的要求提供相应的工作台账。

2、采购人有权根据业务情况对派驻人员岗位进行调配，服务供应商应积极配合。

3、服务供应商基于对派驻人员实施绩效管理的需要，经征得采购人同意，可对派驻人员的工资、福利进行适当调整，但发放的年工资总额不得低于采购人约定的金额，即244.20万元。

4、鉴于改革工作具有政策性和时效性，如遇政策调整或采购人基于改革的需要调整服务内容和岗位的，服务供应商应无条件配合实施，项目按照调整后的实际情况进行验收。

5、其他未尽事宜，以采购人和服务供应商签订的合同进行约定。本方案内容与合同不一致的，以合同约定为准。

### ★三、人员福利待遇发放要求

为保障派驻人员薪资待遇，防止因人员流失影响政务服务工作的正常开展，服务供应商应在每月 10 日前发放派驻人员薪资，每月薪资发放方案应提前 5 天报采购人审核同意。服务供应商须确保每年派驻人员薪资发放总和不得低于 244.20 万元。薪资费用需包含派驻人员的基本工资、五险一金、福利费、绩效工资等。

### 四、考核标准

（一）考核是对服务供应商派驻人员德、能、勤、绩、廉的综合考评，是服务供应商派驻人员敬业精神、专业水平和工作实绩的客观反映。考核以服务供应商派驻人员岗位职责和所承担工作为基本依据，主要内容如下：

- 1、思想政治、道德品质等方面表现；
- 2、业务知识和工作能力等方面表现；
- 3、工作态度、考勤情况、勤奋敬业等方面的表现；
- 4、完成工作的数量、质量、效率等工作实绩情况；
- 5、遵纪守法、廉洁自律等方面的表现。

（二）考核为年度考核方式，年度考核结果作为服务供应商合同履行的考核依据。

（三）年度考核原则上在服务期最后 1 个月内到服务结束后 2 个月内进行。年度考核以平时工作表现为基础，主要考核工作实绩。考核结果分为合格、不合格两个等次，衡量标准分别是：

- 1、同时符合以下两项标准为合格：

（1）服务供应商能够完成合同约定的服务天数，并且均能按时提交月度工作总结和年终总结。

（2）服务供应商能够按照合同约定完成相关服务内容。

- 2、出现以下情形之一为不合格：

（1）服务供应商未能按要求完成合同约定的服务天数，且未能按时提交月度工作总结和年终总结。

（2）服务供应商不能按照合同约定完成相关服务内容。

### 五、报价说明

供应商的报价须包含完成本项目服务的全部费用（含基于履行本合同约定的服务所

产生的派驻人员劳动报酬、人员保险、体检费、差旅费【注 1】、服装费、税费等），服务供应商不得要求采购人再另行支付其他任何费用。具体付款方式以合同约定为准。

注：1、因采购人工作需要出差产生的差旅费：派驻人员出差时长在五个工作日内，供应商需提供差旅费用，出差时长超过五个工作日时，超出部分的差旅费用由采购人支付。

## **六、供应商的承诺**

★1、供应商近三年无劳动合同诉讼、劳动仲裁以及合同纠纷，公司无不良逾期信用记录或被列入被执行人名单。

★2、供应商在近三年劳务服务合同履行期间无拖欠派驻人员工资、逾期缴纳派驻人员五险一金的情形。

3、供应商在履行合同期间，如向派驻员工发放绩效以及扣除时，应附上说明发放以及扣除原因。

4、供应商每半年应当积极组织派驻人员参加行业培训，如公文写作培训，沟通技巧培训以及心理疏导培训。

5、服务供应商设立服务意见箱，用于收集如何规范和文明用工的意见，让派驻人员就基层工作提出宝贵意见。

以上资料均提供承诺书，承诺书格式自拟。

## **七、所属行业**

根据《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，本项目所属行业为其他未列明行业。

## 第四部分 采购合同

# 三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023—2024年）服务合同

委托方（甲方）：[三亚市人民政府政务服务中心]

地址：[海南省三亚市吉阳区新风街 259 号]

受托方（乙方）：

地址：[ ]

本合同甲方委托乙方就三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023—2024年）（项目编号：HFCC20232271-1）进行服务，并支付相应的服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下合同，并由双方共同恪守。

### 第一条 服务内容

（一）服务的名称：三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023—2024年）

（二）服务的内容：[详见附件]。

（三）服务的方式：[ ]

（四）福利待遇发放要求

为保障服务人员薪资待遇，防止因人员流失影响政务服务工作的正常开展，服务供应商须确保每年派驻人员薪资发放总和不得低于 244.20 万元（薪资费用包含工作人员的基本工资、五险一金、福利费、绩效工资等），每月薪资发放方案应提前 5 天报采购人审核同意，且应在每月 10 日前发放派驻人员薪资。

## 第二条 服务时间和地点

(一) 服务地点：[甲方所在地或甲方指定的其他地点]

(二) 服务期限：[一年（2023 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日）]

## 第三条 甲方提供的工作条件和协作事项

(一) 提供技术资料： [ ]。

(二) 提供工作条件： [现场办公条件]。

(三) 其他配合协作事项： [ ]。

## 第四条 合同费用

(一) 本合同费用总额（含税价）： 人民币大写[ ]元， 小写[ ]元；

(二) 合同签署后，乙方应向甲方基本户（单位名称： ，开户银行： ，账号： ）  
缴纳合同总金额的 5%的履约保证金。项目验收合格，乙方向甲方提交申请后，甲方即无  
息归还总金额 5%的履约保证金。

(三) 合同总费用由甲方向乙方支付，具体支付方式和时间如下：

(四) 合同款分三次支付

1. 本合同签署后，甲方凭乙方提交的正规等额发票五个工作日内向乙方支付合同总  
金额\_\_的价款\_\_元；

2. 乙方驻场人员全部到位并服务满 3 个月后，甲方凭乙方提交的正规等额发票五个  
工作日内向乙方支付合同总金额\_\_的价款\_\_元；

3. 甲方 2024 年度财政预算资金到位后，乙方无违约情况各服务模块运转正常，甲方  
凭乙方提交的正规等额发票五个工作日内向乙方支付合同总金额\_\_的价款\_\_元。

乙方收款账户如下：

开户行： [ ]

银行地址： [ ]

户名： [ ]

账号： [ ]

统一社会信用代码： [ ]

地址： [ ]

电话： [ ]



## 第五条 保密

(一) 本合同一方(“披露方”)对其向本合同另一方(“接受方”)按照本合同(或就本合同)提供/披露的各类技术和商业资料、规格说明、图纸、文件及专有技术(统称“保密资料”)享有合法所有权及/或其他权利。

(二) 接受方应将保密资料作为商业秘密予以保护。除本合同授权实施的行为外,接受方不得将保密资料部分地或全部地对外披露。接受方仅可为本合同目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密资料,但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。

(三) 接受方仅得为履行本合同之目的对保密资料进行复制。接受方应当在合同终止或解除时将保密资料原件全部返还披露方,并销毁所有复制件。接受方应当妥善保管保密资料,并对保密资料在接受方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任,因此造成披露方损失的,接受方应负责赔偿。

(四) 特别保密条款。未经甲方书面同意,乙方不得向第三方提供或披露因本合同的签订和履行而获取的数据,乙方应对该数据负严格的保密和保管责任(保密期限:永久保密),乙方如泄密(含乙方保管不慎导致的泄密)则承担由于泄密对甲方造成的全部经济损失以及法律责任。

## 第六条 验收

(一) 乙方完成服务工作的形式: [ ]。

(二) 服务工作成果的验收标准:

1、考核是对服务供应商工作人员德、能、勤、绩、廉的综合考评,是服务供应商工作人员敬业精神、专业水平和工作实绩的客观反映。考核以服务供应商工作人员岗位职责和所承担工作为基本依据,主要内容如下:

- (1) 思想政治、道德品质等方面表现;
- (2) 业务知识和工作能力等方面表现;
- (3) 工作态度、考勤情况、勤奋敬业等方面的表现;
- (4) 完成工作的数量、质量、效率等工作实绩情况;
- (5) 遵纪守法、廉洁自律等方面的表现。

2、考核为年度考核方式,年度考核结果作为服务供应商合同履行的考核依据。

3、年度考核原则上在服务期最后 1 个月内到服务结束后 2 个月内进行。年度考核以平时工作表现为基础，主要考核工作实绩。考核结果分为合格、不合格两个等次，衡量标准分别是：

(1) 同时符合以下两项标准为合格：

a. 服务供应商能够完成合同约定的服务天数，并且均能按时提交月度工作总结和年终总结。

b. 服务供应商能够按照合同约定完成相关服务内容。

(2) 出现以下情形之一为不合格：

a. 服务供应商未能按要求完成合同约定的服务天数，且未能按时提交月度工作总结和年终总结。

b. 服务供应商不能按照合同约定完成相关服务内容。

(三) 服务工作成果的验收方法：[ ]。

(四) 验收的时间和地点：[ ]。

#### 第七条 侵权处理

如本合同以外的第三人指控乙方为甲方提供服务的过程中和/或其为甲方提供的服务成果侵犯该方的专利或著作权，乙方将自费就上述指控自行和/或与甲方共同辩护，并支付法院和行政执法机关最终裁定的或经乙方同意的和解中包括的一切费用、损害赔偿金和合理的律师费用，前提条件是甲方：

(1) 就指控立即书面通知乙方。

(2) 容许乙方在辩护及任何有关的和解谈判中具有控制权，并配合乙方工作。

在甲方满足上述条件的前提下，乙方就侵权指控将对甲方承担本条约定的上述义务。

#### 第八条 违约责任

1、双方确定，任何一方未履行或未完全履行本合同项下的义务，均构成违约。违约方应当赔偿因违约给对方造成的一切损失。

2、甲方未能按照本合同约定支付相关费用的，每逾期[ ]日，甲方应当按照合同总费用[ ]%向乙方支付违约金。甲方逾期付费累计达[ ]日的，乙方有权终止本合同并不承担任何责任。

3、乙方未能按本合同约定按时支付工资的，发生第一次逾期支付情形的，乙方应当

按照合同总费用的[ ]%向甲方支付违约金；第二次逾期支付的，乙方应当按照合同总费用的[ ]%向甲方支付违约金；违约三次的，甲方有权终止本合同，且质保金不予退还，并向甲方支付合同总费用[ ]%的违约金。

4、乙方提供服务不符合本合同要求的，乙方应当负责更正和修改，并承担由此产生的费用，如造成逾期的，应承担违约责任。

5、乙方擅自不履行合同的，乙方应全额向甲方返还本合同金额，且质保金不予退还，并向甲方支付合同总费用[ ]%的违约金。

第九条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定[ ]为甲方项目联系人，乙方指定[ ]为乙方项目联系人。一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十条 双方确定，出现下列情形之一，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：发生不可抗力。“不可抗力”指的是地震、台风、水灾、火灾、战争以及其它本合同各方不能预见，并且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

#### 第十一条 法律适用和争议解决

(一) 本合同适用中华人民共和国法律。

(二) 所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可采取下述第[ 2 ]种争议解决方式：

1. 将该争议提交[ / ]仲裁委员会，按照申请仲裁时该会的仲裁规则进行仲裁。仲裁在[ / ]进行。仲裁语言为中文。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。仲裁费用由败诉方承担。

2. 向[甲方]有管辖权的人民法院起诉。

仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉仲裁或诉讼的其它部分。

#### 第十二条 合同生效和其他

(一) 本合同自双方签字盖章并由乙方向甲方支付质保金之日起生效。

(二) 本合同一式[ ]份，甲乙双方各执[ ]份，招标公司执[壹]份，具有同等法律效力。

(三) 如果本合同的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从

根本上影响本合同的效力时，本合同的其他条款不受影响。

（四）未得到对方的书面许可，一方均不得以广告或在公共场合使用或摹仿对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

（五）本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙关系。

（六）甲乙双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面信函或者传真或者电子邮件方式进行。其中：

1、除本合同另有约定外，有关下述任一事项的通知，均应当采用书面信函形式作出，否则，该通知无效，不产生本合同项下的任何通知效力：

- （1）与本合同费用及支付事宜有关的通知；
- （2）与本合同违约事宜有关的通知；
- （3）与本合同终止、解除或变更事宜有关的通知；
- （4）与本合同延续/续展有关的通知；

2、本合同约定的各种通知方式的送达标准如下：

（1）如采用书面信函形式，应当使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达，接受方签收挂号信或特快专递的时间（以邮局或快递公司系统记录为准）为通知送达时间；

（2）如采用传真方式，传真到达接受方指定传真系统的时间为通知送达时间；

（3）如采用电子邮件方式，电子邮件到达接受方指定电子邮箱的时间为通知送达时间。如果因接受方原因（包括但不限于接受方拒收书面信函、接受方传真机关闭或故障、接受方电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，视为通知已经送达（发送方侧载明的书面信函寄出时间或者传真发送时间或者电子邮件发送时间视为通知送达时间）。

3、本合同双方通知地址及方式如下：

甲方：[三亚市人民政府政务服务中心]

地址：[三亚市新风街 259 号]

联系人：[ ]

电话：[ ]

电子邮件：[ ]

乙方：

地址： [ ]

联系人： [ ]

电话： [ ]

电子邮件： [ ]

上述任何信息发生变更的，变更方应及时以书面形式通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

（七）附件为本合同不可分割的部分。若附件与合同正文有任何冲突，以合同正文为准。

（八）甲方的竞争性磋商采购文件和乙方的竞争性磋商响应文件作为本合同不可分割的一部分对双方具有法律约束力。

本合同还有以下附件：

- （1）成交通知书
- （2）服务的内容

甲方（加盖公章）：三亚市人民政府政务服务中心

法定代表人/负责人或授权代表：

签订日期： [ ]年[ ]月[ ]日

乙方（加盖公章）：[ ]

法定代表人/负责人或授权代表：

签订日期： [ ]年[ ]月[ ]日

见证方：[海南菲迪克招标咨询有限公司]

经办人： [ ]

日期： [ ]年[ ]月[ ]日

附 1

## 政府采购项目履约验收报告

一、验收方案								
（一）项目基本情况								
采购人名称				供应商名称				
项目名称				合同编号				
合同签订时间				合同规定验收时间				
项目类型	<input type="checkbox"/> 货物/ <input type="checkbox"/> 服务			合同金额				
（二）验收方式与方法								
验收组织方式	<input type="checkbox"/> 自行组织/ <input type="checkbox"/> 委托代理			代理机构名称				
验收方式	<input type="checkbox"/> 一般验收程序/ <input type="checkbox"/> 简易验收程序			选择简易验收理由				
验收方法	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分段验收/ <input type="checkbox"/> 分期验收			选择非一次性验收理由				
大型或复杂项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否			邀请本项目其他供应商	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否			
	参与验收检测机构名称				参与验收供应商名称			
向社会公众提供的公共服务项目方式	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否			采购人、使用人分离项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否			
	参与验收服务对象				使用单位名称			
（三）验收人员组成								
验收小组总人数			专业技术人员人数			实际使用人人 数（如有）		
						其他验收 人员数量		

验收人员姓名	工作单位	职称（专业）	联系方式	备注

**（四）验收主要指标和标准**

序号	名称	合同履行时间、地点、方式	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	单价	金额

**二、验收情况**

分期情况	共分 期，此为第 期验收		分段情况	共分 段，此为 阶段		
第三方参考情况说明	评价对象	评价结果		理由		签字
	检测机构	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
	其他供应商	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
	服务对象	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
货物类验收内容及验收情况	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	货物清单	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		品牌、型号、规格、数量及外观质量	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	技术、性能指标	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		运行状况及安装调试	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	质量证明文件	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		售后服务承诺	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	安全标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		合同履行时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

服务类验收内容及结果	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	服务质量	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	人员、设备配备情况	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	服务承诺实现	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		合同履行时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

### 三、验收结论

存在问题和改进意见	
验收小组意见	验收结论性意见： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 其他需要说明的事项：
	有异议的意见和说明理由： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">签字：</div>

验收小组成员签字（政府向社会公众提供的公共服务项目应当邀请服务对象参与）：



<p>采购人意见：</p>          <p>经办人：                      负责人：                      (盖章)</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>	<p>供应商确认：</p>          <p>供应商盖章或授权代表签字：</p> <p style="text-align: right;">联系电话：</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>
--	---

注：该表为履约验收报告的综合性参考模板，验收组织机构可以根据工作实际进行调整。

附 2

## 政府采购项目验收结果公告

(送审稿)

一、合同编号：\_\_\_\_\_

二、合同名称：\_\_\_\_\_

三、项目编号：\_\_\_\_\_

四、项目名称：\_\_\_\_\_

五、合同主体

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

六、合同的主要信息

服务内容：\_\_\_\_\_

服务要求：\_\_\_\_\_

服务期限：\_\_\_\_\_

服务地点：\_\_\_\_\_

七、验收日期：\_\_\_\_\_

八、验收组成员（政府向社会公众提供的公共服务项目应当邀请服务对象参与）：\_\_\_\_\_

九、验收意见：\_\_\_\_\_

十、补充事宜：\_\_\_\_\_

# 第五部分 评审程序、方法和标准

## 一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评审办法。

1.2 磋商工作由采购人、采购代理机构负责组织，评审由采购人、采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 磋商小组成员应当按照客观、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。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.4 评审过程严格保密。供应商对磋商小组的评审过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件被拒绝。

1.5 磋商小组发现磋商文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人、采购代理机构书面解释说明。

1.6 磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件和磋商过程中认定的文件，不依据磋商后的任何外来证明。

## 二、评审程序、评审方法和评审标准

### 1、响应文件的有效性、完整性和响应程度审查（见附件1）

1.1 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。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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 2、分别与单一供应商进行磋商

2.1 磋商小组所有成员应当集中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。

2.2 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。

### **3、供应商提交最后报价**

3.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.2 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### **4、综合评分（见附件 2）**

4.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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。

4.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

评审时，磋商小组各成员应当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。

### **5、政府采购政策要求**

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《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）的文件规定，本项目对小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位的投标报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与价格评审。供应商同时为小微企业、监狱企业或残

疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复享受价格扣除。

**(2) 扣除后的价格仅用来计算价格得分，成交金额以最后报价为准。**

(3) 供应商须按要求提供相关材料（详见第六部分响应文件格式），否则将不进行价格扣除。

## **6、推荐成交候选供应商**

**6.1** 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 名成交候选供应商，并编写评审报告。

**6.2** 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 家成交候选供应商。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。

## **7、编写评审报告**

评审报告应当包括以下主要内容：

- (一) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (二) 响应文件开启日期和地点；
- (三) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (四) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- (五) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

## **8、审查响应文件时，对价格的计算错误按下述原则修正：**

- (一) 响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- (四) 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。
- (五) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

## **9、终止采购**

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发

布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

## 附件 1：审查表

### ★响应文件审查表

序号	评审因素	评审标准
1	信用查询	对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。
2	营业执照	提供有效的营业执照或事业单位法人证书等证明文件（提供复印件并加盖公章）
3	财务状况	提供资格承诺函或提供会计师事务所出具的 2022 年财务审计报告或 2023 年第一季度的财务报表（资产负债表、损益表/利润表）（资格承诺函须加盖单位公章，其他证明材料提供复印件并加盖公章）
4	设备和技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）
5	纳税和社保	提供资格承诺函或提供 2023 年以来任意一个月（或几个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证，零纳税须提供税务部门盖章的纳税申报表（资格承诺函须加盖单位公章，其他证明材料提供复印件并加盖公章）
6	声明	提供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的书面声明（成立不足三年的从成立之日起计算）
7	信用承诺书	提供政府采购供应商信用承诺书
8	声明函	提供无环保类行政处罚记录声明函
9	关联企业声明函	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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供声明函）
10	响应文件份数	符合磋商文件一正二副的要求
11	响应文件的签署	响应文件的签署符合磋商文件要求
12	有效期	自响应文件开启之日起 60 天
13	服务期限	一年（2023 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日）

1、表中只需填写“√、通过”或者“×、不通过”。

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。

4、“响应文件审查表”中的每一项条款均为实质性要求，供应商必须满足，有任何一项不满足都将会导致磋商失败，请供应商认真对待。证明材料需附于响应文件中。

## 附件 2：评审标准和方法

### 评审标准和方法

序号	评审内容	评分标准
<b>价格部分（15分）</b>		
1	磋商报价 (15分)	<p>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：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×15%×100</p> <p><b>磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。</b></p>
<b>商务部分（40分）</b>		
2	业绩 (10分)	<p>供应商 2020 年以来完成的类似项目业绩（劳务服务类），每提供一份得 2.5 分，最高得 10 分。</p> <p>证明材料：需提供项目合同或评估验收报告等相关证明材料的复印件并加盖公章，未提供不得分。</p>
3	信誉 (5分)	<p>1、供应商 2020 年以来在服务活动中，未发生侵害服务对象合法权益或致使服务对象财产遭受损失的问题，得 3 分；</p> <p>2、供应商 2018 年以来在服务活动中，未发生违规或违法问题，得 2 分。</p> <p>证明材料：提供加盖公章的承诺函，承诺函格式自拟，未提供不得分，成立时间不足的自成立时间起算。</p>
4	运营团队专业性 (5分)	<p>供应商具有人力资源社会保障行政部门颁发的人力资源服务许可证的得 5 分。</p> <p>证明材料：提供有效期内的证书复印件加盖公章，未提供不得分。</p>
5	服务团队 (20分)	<p>供应商提供符合本项目要求的服务团队：</p> <p>服务团队成员具有大专或以上学历的且具有与采购需求相关行业 2 年以上工作经验的，每提供 1 人得 1 分，满分 5 分；</p> <p>服务团队成员具有本科或以上学历的且具有与采购需求相关行业 3 年以上工作经验的，每提供 1 人得 2 分，满分 6 分；</p> <p>服务团队成员具有本科或以上学历的且具有与采购需求相关行业 5 年以上工作经验的，每提供 1 人得 3 分，满分 9 分。</p> <p>证明材料：上述服务团队成员不得重复得分，工作经验以社保缴纳时间为准，提供个人简历证明及身份证、劳动合同等证明材料复印件加盖公章。</p>
<b>技术部分（45分）</b>		



6	服务方案 (15分)	<p>根据供应商提供的服务方案进行评审,应包含内容:①项目衔接方案;②招聘方案;③承接优势;④人员管理办法。</p> <p>1、供应商提供上述内容的,每项得2分,满分8分,未提供不得分。</p> <p>2、根据供应商提供的服务方案进行评审赋分:</p> <p>A.服务方案科学合理,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,各项指标均能完成的,得7分;</p> <p>B.服务方案基本能够满足采购需求,服务安排合理的,得4分</p> <p>C.服务方案不合理的,得1分</p> <p>D.未提供不得分。</p>
7	需求分析 (5分)	<p>供应商提供需求分析(项目要求,详尽阐述用户需求,含项目调查、需求分析、管理思路、服务要点等),根据需求分析的科学性,合理性,符合实际操作性进行评审。</p> <p>A.需求分析科学合理,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,各项指标均能完成的,得5分;</p> <p>B.需求分析基本能够满足采购需求,操作性不强,得3分</p> <p>C.需求分析不合理的,得1分</p> <p>D.未提供不得分。</p>
8	薪酬体系 (5分)	<p>供应商提供《工作人员薪酬体系》,根据薪酬体系的科学性,合理性,符合实际操作性进行评审。</p> <p>A.薪酬体系科学合理,适用性强,思路清晰,内容全面,能够根据实际情况制订,满足采购人的需要,考虑问题周全,实施过程务实,各项指标均能完成,得5分;</p> <p>B.薪酬体系基本能够满足采购需要,操作性不强,得3分;</p> <p>C.薪酬体系不合理,得1分;</p> <p>D.未提供不得分。</p>
9	考核办法 (5分)	<p>供应商提供《绩效考核办法》,根据考核办法的科学性,合理性,符合实际操作性进行评审。</p> <p>A.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,满足采购人的需要,考虑问题周全,实施过程务实,各项指标均能完成,得5分;</p> <p>B.考核办法基本能够满足采购需要,操作性不强,得3分;</p> <p>C.考核办法不合理,得1分;</p> <p>D.未提供不得分。</p>
10	培训方案 (5分)	<p>供应商提供派驻人员培训方案,供应商需根据政务服务工作需要规范开展人员培训,根据培训方案的科学性,合理性,符合实际操作性进行评审。</p> <p>A.培训方案科学合理,适用性强,思路清晰,内容全面,能够根据实际情况制订,满足采购人的需要,考虑问题周全,实施过程务实,各项指标均能完成,得5分;</p>

		<p>B.培训方案基本能够满足采购需要，操作性不强，得 3 分；</p> <p>C.培训方案不合理，得 1 分；</p> <p>D.未提供不得分。</p>
11	管理制度 (5分)	<p>供应商提供《工作人员考勤管理制度》，根据管理制度的科学性，合理性，符合实际操作性进行评审。</p> <p>A.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，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实，各项指标均能完成，得 5 分；</p> <p>B.管理制度基本能够满足采购需要，操作性不强，得 3 分；</p> <p>C.管理制度不合理，得 1 分；</p> <p>D.未提供不得分。</p>
12	机构管理运作 (5分)	<p>根据供应商机构内部管理架构、机构管理机制、工作流程、信息反馈渠道等进行比较评审。</p> <p>A.机构管理运作科学合理，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，各项指标均能完成的，得 5 分；</p> <p>B.机构管理运作基本能够满足采购需求，操作性不强，得 3 分</p> <p>C.机构管理运作不合理的，得 1 分</p> <p>D.未提供不得分。</p>

## 第六部分 响应文件格式

以下封面仅供参考

(正本/副本)

# 响应文件

采 购 人：三亚市人民政府政务服务中心

项目名称：三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务  
(2023-2024 年) (第 2 次)

项目编号：HFCC20232271-1

供应商：\_\_\_\_\_ (盖章)

地 址：\_\_\_\_\_

日 期：2023 年 月 日

（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、报价文件格式

### 1、报价函格式

# 报 价 函

海南菲迪克招标咨询有限公司：

我们仔细阅读并全面研究了三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）（项目编号：HFCC20232271-1）磋商文件，决定响应磋商文件的邀请，参与本项目。

1、我们提供的《报价一览表》的报价，包括了完成该项目全部内容的一切费用。我们的磋商总价为人民币(大写) \_\_\_\_\_(¥ \_\_\_\_\_)。

2、我们充分理解并完全接受合同专用条款的各项约定，没有任何异议，不附加任何条件。

3、我们同意按磋商文件中的规定，本响应文件的有效期限为开启响应文件后 **60** 天。

4、我们愿意提供采购方在磋商文件中要求的所有资料。

5、我们愿意遵守采购公告及磋商文件中明示的收费标准。

6、我们承诺响应文件在提交响应文件截止时间后至磋商有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

7、我们有效的电子邮箱：\_\_\_\_\_，用于接收本项目响应性审查、无效响应处理、成交结果、评审得分与排序等事项的书面通知。

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）

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

电子邮件：

传真：

日期：2023 年      月      日

## 2、报价一览表格式

### 报价一览表

项目名称：三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）

项目编号：HFCC20232271-1

金额单位：元

序号	名称	单位	数量	单价	合价	服务期限
						一年（2023年7月1日至2024年6月30日）
本项目合计报价：		大写：_____				
		小写：_____				
1、供应商企业类型：大型（ ） 中型（ ） 小型（ ） 微型（ ）						
2、供应商是否为监狱企业：是（ ） 否（ ）						
3、供应商是否为残疾人福利性单位：是（ ） 否（ ）						

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表签字：（签字或盖章）

#### 注：

1、供应商企业类型、是否监狱企业栏和是否残疾人福利性单位栏，供应商须在相应的括弧里打勾（√），否则承担不利后果。

2、本项目对小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与价格评审。扣除后的价格仅用来计算价格得分，成交金额以**原报价为准**。

供应商须按要求提供声明函（格式文件附后），否则将不进行价格扣除。

**3、供应商同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。**

4、供应商应如实填写企业信息，如有虚假，将依法承担相应责任。

### 3、 分项报价明细表（格式仅供参考）

项目名称：三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024 年）（第 2 次）

项目编号：HFCC20232271-1

金额单位：元

序号	名称	单位	数量	单价	合计

注：“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表签字：（签字或盖章）

## 4、中小企业声明函

### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加三亚市人民政府政务服务中心的三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次），属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元<sup>1</sup>，属于          （中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：2023年    月    日

<sup>1</sup> 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

备注：供应商提供《中小企业申明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料的”情形，依照有关规定追究相应责任。



## 5、监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

注：

- 1、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
- 2、供应商为非监狱企业的，可不提供此项证明文件。

## 6、残疾人福利性单位声明函

### 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：2023年 月 日

注：

1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

## 二、商务响应文件

### 1、法定代表人身份证明和授权委托书格式

#### 法定代表人身份证明

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：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：须附法定代表人身份证复印件。

## 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\_\_\_\_（被授权人姓名及身份证号码）为我公司的代理人，以本公司的名义参加海南菲迪克招标咨询有限公司组织的编号为 HFCC20232271-1 的招标活动，处理与本招标活动有关的一切事务。被授权人在开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件，我均予以承认。

与本项目有关的质疑、投诉事项，我将亲自处理或另行特别授权。

本授权委托书的效力自签署日起至合同履行完毕止。

被授权人无转委托权。特此委托。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此证明。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

被授权人：（签字或盖章）

说明：须附被授权人身份证复印件。

## 2、 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	项目经理	
营业执照号					高级职称人员	
注册资金					中级职称人员	
开户银行					初级职称人员	
账号					普通职工	
经营范围						
备注						

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：

### 3、商务条款偏离表格式

#### 商务条款偏离一览表

项目名称：三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）

项目编号：HFCC20232271-1

序号	项目	磋商文件要求	响应文件是否响应	偏离程度	证明材料
1	信用查询	对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。			见响应文件__页
2	营业执照	提供有效的营业执照或事业单位法人证书等证明文件(提供复印件并加盖公章)			见响应文件__页
3	财务状况	提供资格承诺函或提供会计师事务所出具的2022年财务审计报告或2023年第一季度的财务报表（资产负债表、损益表/利润表）（资格承诺函须加盖单位公章，其他证明材料提供复印件并加盖公章）			见响应文件__页
4	设备和技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）			见响应文件__页
5	纳税和社保	提供资格承诺函或提供2023年以来任意一个月（或多个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证，零纳税须提供税务部门盖章的纳税申报表（资格承诺函须加盖单位公章，其他证明材料提供复印件并加盖公章）			见响应文件__页
6	声明	提供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的书面声明（成立不足三年的从成立之日起计算）			见响应文件__页
7	信用承诺书	提供政府采购供应商信用承诺书			见响应文件__页
8	声明函	提供无环保类行政处罚记录声明函			见响应文件__页
9	关联企业声明函	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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目			见响应文件__页

		管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 (提供声明函)			
10	响应文件份数	符合磋商文件一正二副的要求			/
11	响应文件的签署	响应文件的签署符合磋商文件要求			/
12	有效期	自响应文件开启之日起 60 天			见响应文件__页
13	服务期限	一年（2023 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日）			见响应文件__页
14	.....	.....			见响应文件__页

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

备注：偏离程度可填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

## 4、 信用查询

### 信用承诺书

致：三亚市人民政府政务服务中心

我单位\_\_\_\_\_（供应商名称）郑重承诺：

我单位参与的三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）  
（第2次）采购活动。现承诺2020年至今未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。如有虚假承诺，愿承担一切法律责任。  
特此承诺。

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：2023年 月 日

说明：

1、信用记录查询渠道：“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等渠道查询相关主体信用记录。

2、被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与本项目投标。



备注：供应商可以根据自身情况决定是否提供信用查询网页截图，提供信用查询截图的可参考以下查询示范（非强制要求）。

### 查询示范 1：失信被执行人

#### 查询条件

被执行人姓名/名称:

身份证号码/组织机构代码:


省份:

验证码:  

#### 查询结果

在海南省(市)范围内没有找到 91460200665141625D 海南菲迪克招标咨询有限公司相关的结果。

### 查询示范 2：重大税收违法失信主体



信用中国  
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

信用信息 | 统一社会信用代码 | 站内文章

请输入主体名称或者统一社会信用代码


首页 | 信用动态 | 政策法规 | 信息公示 | 信用服务 | 信用研究 | 诚信文化

信用承诺 | 信易+ | 联合奖惩 | 个人信用 | 行业信用 | 城市信用 | 网站导航

您所在的位置: 首页 > 信用服务 > 重大税收违法失信主体

#### 重大税收违法失信主体

#### 查询结果



很抱歉，没有找到您搜索的数据


### 查询示范 3：政府采购严重违法失信行为记录名单

[首页](#) | [信用动态](#) | [政策法规](#) | [标准规范](#) | [信息公示](#) | [信用服务](#) | [联合奖惩](#) | [专项治理](#)  
[诚信文化](#) | [行业信用](#) | [城市信用](#) | [校园诚信](#) | [信用研究](#) | [信用刊物](#) | [个人信用](#) | [网站导航](#)

您所在的位置: [首页](#) > [信用服务](#) > [政府采购严重违法失信名单](#)

#### 政府采购严重违法失信名单查询

主体类型	统一社会信用代码	记录次数
------	----------	------



很抱歉，没有找到您搜索的数据

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站 服务热线：400-810-1996



## 中国政府采购网

### 中国政府购买服务信息平台

www.ccgp.gov.cn

[首页](#) | [政策法规](#) | [购买服务](#) | [监督检查](#) | [信息公告](#) | [GPA专栏](#) | [PPP频道](#)

当前位置: [首页](#) > [政府采购严重违法失信行为记录名单](#)

#### 政府采购严重违法失信行为信息记录

HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN/

企业名称:

执法单位:  处罚日期:  至

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
没有该企业的相关记录 本次查询的企业: 海南菲迪克招标咨询有限公司 本次查询的时间: 2022年03月07日 10时28分									

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。

## 5、 资格证明文件

1、提供有效的营业执照（副本或正本）或事业单位法人证书等证明文件；（提供复印件并加盖公章）

2、提供资格承诺函或提供会计师事务所出具的2022年财务审计报告或2023年第一季度的财务报表（资产负债表、损益表/利润表）；（资格承诺函须加盖单位公章，其他证明材料提供复印件并加盖公章；资格承诺函格式见附件1）

3、具有履行合同所必需的设备和技术能力；（提供承诺书，格式见附件2）

4、提供资格承诺函或提供2023年以来任意一个月（或多个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证，零纳税须提供税务部门盖章的纳税申报表；（资格承诺函须加盖单位公章，其他证明材料提供复印件并加盖公章；资格承诺函格式见附件1）

**以上为资格审查内容，必须在响应文件中提供，任何一项未提供或不满足将导致磋商失败，请供应商认真对待！**

5、磋商文件规定的或其他供应商认为需要提供的內容。

## 附件 1:

### 资格承诺函

致：三亚市人民政府政务服务中心

我单位参与三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务(2023-2024年)(第2次)（项目编号：HFCC20232271-1）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收的相关证明材料。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳社会保障资金的相关证明材料。
4. 如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入三亚市信用信息共享平台。
5. 同意此承诺书在“信用中国（三亚）”网站公示，接受社会各界监督。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

单位负责人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：2023 年 月 日

说明：1. 供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函的，应按采购文件要求提供相应的证明材料。

2. 供应商可删减 1-3 承诺事项，如删去承诺第 1 项的，则应按采购文件要求提供财务状况报告。

附件 2:

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力  
承诺书

致：三亚市人民政府政务服务中心

我公司参与的三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024 年）  
（第 2 次） 招标活动，现承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，如有虚假  
承诺，愿承担一切法律责任。

特此承诺。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2023 年 月 日

## 6、 无重大违法记录的书面声明

### 无重大违法记录的书面声明

致：三亚市人民政府政务服务中心

我公司参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录，特此声明。

若在采购过程中发现我公司近 3 年内在经营活动中有重大违法记录的，我公司将承担因此引起的一切后果。

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）

磋商日期：2023 年 月 日

## 7、政府采购供应商信用承诺书

### 政府采购供应商信用承诺书

承诺主体名称：\_\_\_\_\_（供应商名称）

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

管理部门：三亚市财政局

采购项目名称：三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）  
（第2次）

为维护公平竞争、规范有序的市场秩序,营造诚实守信的信用环境,共同推进社会信用体系建设完善,树立企业诚信守法形象,本企业对本次采购活动郑重承诺如下:

（一）对提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料的合法性、真实性、准确性和有效性负责；

（二）严格按照国家法律、法规和规章开展采购活动,全面履行应尽的责任和义务,全面做到履约守信,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

（三）严格依法开展生产经营活动,主动接受行业监管,自愿接受依法开展的日常检查;违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒,并依法承担相应责任;

（四）自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督;

（五）自觉做到自我约束、自我管理,不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、垄断和不正当竞争,维护经营者、消费者的合法权益;

（六）提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则,在全国范围12个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉;

（七）严格遵守信用信息公示相关规定;

（八）同意将承诺内容在“信用三亚”网站公示,接受社会监督;

（九）如违反承诺,将依法依规承担相应责任,并自愿接受部门联合惩戒,纳入行业失信重点关注名单,由财政部门负责管理;

（十）本承诺书自签订之日起生效。

承诺单位（签章）：

法定代表人（负责人）：

2023年 月 日

注：法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺。

《信用承诺书》由信用承诺对象填写,开标时须单独提交一份《信用承诺书》给代理机构。

## 8、 环保类行政处罚记录声明函

### 环保类行政处罚记录声明函

致：三亚市人民政府政务服务中心

我单位\_\_\_\_\_（供应商名称）郑重声明：

我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有（在下划线上如实填写：  
有或没有）环保类行政处罚记录，特此声明。

声明人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2023 年 月 日



## 9、关联企业声明函

### 关联企业声明函

致：三亚市人民政府政务服务中心

我单位\_\_\_\_\_（供应商名称）郑重声明：

我单位此次参加贵方组织的三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务（2023-2024年）（第2次）采购活动，不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。我单位未提供此次采购项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。如有虚假或隐瞒，愿承担一切法律责任。

特此声明。

声明人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2023年 月 日

## 10、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：

在三亚市人民政府政务服务中心政务综合保障服务(2023-2024年)(第2次)磋商项目采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本磋商项目。

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，我公司及参与磋商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。

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

供应商：（填写名称并盖章）

2023年 月 日

## 11、 诚信投标、诚信履约承诺书

### 诚信投标、诚信履约承诺书

三亚市人民政府政务服务中心：

我方就本磋商采购活动向贵方郑重承诺：

一、我们已经充分理解了磋商文件规定的所有采购要求、成交条件和合同条款，没有任何异议。

二、我们在响应文件中提交的所有商务文件和资格证明文件都是真实有效的；我们做出的所有技术响应都是真实可信、可以实现、并经得起验收检验的。我们保证所有的响应在磋商有效期内不发生变更。

三、我们的磋商报价包含了履行合同所需的全部费用。不论何种原因造成的报价漏项损失，我方全部承担，不会提出任何增加费用的要求。

四、我们知道，如果成交后放弃成交，不论原因何在，都是不诚信的行为，都会给采购项目造成损失。如果采购人将本合同授予我们，我们将承担所有的潜在合同风险，绝不以任何理由放弃成交。

五、我们知道，成交后拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同，不论原因何在，都是不诚信履约的行为。如果采购人将本合同授予我们，我们将如约在规定的期限内签署合同，在规定的期限内履行合同。

六、我们声明：我方在溯往两年内的政府采购活动中，没有成交后放弃成交、拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同的不诚信行为。

以上承诺，能够经受来自任何方面的审查和监督。如有虚假或背离，我方愿承担由此引发的一切不利后果，无条件接受采购人的处置和政府采购监管单位的处罚。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

签署日期：

## 12、 供应商类似项目业绩一览表

序号	用户名称	项目名称	合同签订时间	联系方式	备注

注：供应商（仅限于供应商自己实施的）以上业绩需提供合同复印件并加盖公章。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

磋商日期：

## 13、 信誉

包含内容：

1、 供应商 2020 年以来在服务活动中，未发生侵害服务对象合法权益或致使服务对象财产遭受损失的问题；

2、 供应商 2018 年以来在服务活动中，未发生违规或违法问题。

提供加盖公章的承诺函，承诺函格式自拟。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2023 年 月 日

## 14、运营团队专业性

包含内容：

提供有效期内的人力资源社会保障行政部门颁发的人力资源服务许可证复印件加盖公章。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2023年 月 日

## 15、 服务团队

包含内容：

工作经验以社保缴纳时间为准，提供个人简历证明及身份证、劳动合同等证明材料复印件加盖公章。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2023 年 月 日

## 16、 其他承诺

包含内容：

★1、供应商近三年无劳动合同诉讼、劳动仲裁以及合同纠纷，公司无不良逾期信用贷款或被列入被执行人名单。

★2、供应商在近三年劳务服务合同履行期间无拖欠派驻人员工资、逾期缴纳派驻人员五险一金的情形。

3、供应商在履行合同期间，如向派驻员工发放绩效以及扣除时，应附上说明发放以及扣除原因。

4、供应商每半年应当积极组织派驻人员参加行业培训，如公文写作培训，沟通技巧培训以及心理疏导培训。

5、服务供应商设立服务意见箱，用于收集如何规范和文明用工的意见，让派驻人员就基层工作提出宝贵意见。

以上资料均提供承诺书，承诺书格式自拟。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2023 年 月 日



### 三、技术响应文件

#### 1、服务方案

供应商自行编写，包括但不限于以下内容：

- ①项目衔接方案；
- ②招聘方案；
- ③承接优势；
- ④人员管理办法

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2023年 月 日

## 2、需求分析

说明：供应商根据采购需求和评审标准和方法的要求自行编制。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2023 年 月 日

### 3、薪酬体系

说明：供应商根据采购需求和评审标准和方法的要求自行编制。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2023 年 月 日

## 4、考核办法

说明：供应商根据采购需求和评审标准和方法的要求自行编制。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2023 年 月 日

## 5、培训方案

说明：供应商根据采购需求和评审标准和方法的要求自行编制。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2023年 月 日

## 6、管理制度

说明：供应商根据采购需求和评审标准和方法的要求自行编制。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2023 年 月 日

## 7、机构管理运作

说明：供应商根据采购需求和评审标准和方法的要求自行编制。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2023 年 月 日

## 8、供应商认为需要提供的其它文件