

竞争性磋商文件

项目名称：综合窗口辅助性服务项目

采 购 人：琼中黎族苗族自治县行政审批服务局

采购代理机构：中墨（海南）项目管理有限公司

二〇二二年七月

目录

第一章 竞争性磋商公告	1
一、项目基本情况	1
二、供应商的资格要求:	1
三、获取采购文件	1
四、响应文件提交	2
五、开启	2
六、公告期限及发布媒介	2
七、其他补充事宜	2
八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系	2
第二章 采购需求	5
一、项目概况	5
二、项目服务要求	5
三、商务要求	6
四、其他	7
第三章 供应商须知	8
供应商须知前附表	8
供应商须知正文部分	10
一、总则	10
二、竞争性磋商文件	12
三、 响应文件	14
四、文件递交与评审	18
五、定标、合同与验收	23
六、质疑	25
七、 其他	27
二次报价表	29
第四章 审查标准及评审标准	30

一、基本要求	30
二、审查标准	30
三、评审标准	32
第五章 拟签订的合同文本（参考文本）	37
第六章 响应文件格式	51
一、资格条件声明函	53
二、信用记录自查承诺函	55
三、响 应 函	57
四、法定代表人/主要负责人身份证明书	59
五、法定代表人/主要负责人授权书	60
六、采购需求响应表	61
七、报价一览表	62
八、其他证明材料	63

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

综合窗口辅助性服务项目采购项目的潜在供应商应在**海南政府采购网** (www.ccgp-hainan.gov.cn)-**海南省政府采购电子化交易管理系统(新)**获取采购文件，并于**2022年08月11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：ZZHN-ZBDL-2022-024

项目名称：综合窗口辅助性服务项目

采购方式：竞争性磋商

最高限价：2,637,235.00元

采购需求：琼中黎族苗族自治县行政审批服务局综合窗口辅助性服务项目，服务内容包括但不限于：窗口服务工作、审批辅助工作、数据处理工作、资料扫描工作及采购人提出的与政务大厅服务相关的工作。

合同履行期限：合同签订之日起一年（具体时间以合同签订为准）。

成果交付地点：采购人指定的地点。

本项目不接受联合体。

二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2022年07月25日至2022年08月01日，上午00时00分至12时00分，下午12时00分至23时59分。

地点：海南省政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)

方式：网上下载。

文件售价：500元

四、响应文件提交

截止时间：2022年08月11日09时00分（北京时间）

地点：海南省招标投标协会3号开标室【海南省海口市蓝天路51号京航大酒店五楼】

五、开启

时间：2022年08月11日09时00分（北京时间）

地点：海南省招标投标协会3号开标室【海南省海口市蓝天路51号京航大酒店五楼】

六、公告期限及发布媒介

自本公告发布之日起3个工作日。

本次磋商公告在 海南省政府采购网 (<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>) 上发布。

七、其他补充事宜

1. 对供应商资格要求中“满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”，需具备以下条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供2021年6月至今任意一个季度的财务报表：资产负债表、损益表、现金流量表（如有）】；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2022年1月至今任意3个月的税收缴纳及社保缴费完税证明）；

（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）；

（6）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询未列入失信被执行人¹、政府采购严重违法失信行为记

¹ 因“信用中国-失信被执行人”查询网址链接为“中国执行信息公开网”网站，故失信被执行人查询以中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn>）查询为准。

录名单的供应商（查询起止时间：自磋商公告发出之日起，至响应文件递交截止之日止）。

2. 获取采购文件方式（按以下步骤报名并获取文件）：

（1）网上注册：供应商须在海南省政府采购网（<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>）中的海南省政府采购电子化交易管理系统平台进行注册。

（2）报名登记时间、地点

时间：2022年07月25日至2022年08月01日，每天上午08：30至12：00，下午14：30至17：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：海南省海口市美兰区蓝天街道蓝天路28号名门广场南区E403

未按时在系统平台注册报名均视为无效报名。

3. 本项目支持《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《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》、《关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》、《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》、《海南省财政厅关于印发《海南省绿色产品政府采购实施意见（试行）》的通知》、《海南省财政厅 海南省工业和信息化厅关于落实超常规举措加大对中小企业政府采购支持的通知》等相关的政府采购政策。

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：琼中黎族苗族自治县行政审批服务局

地址：海南省琼中县营根镇营根路23号

项目联系人：李女士

电话：0898-86226020

2. 采购代理机构信息

名 称：中垦（海南）项目管理有限公司

地 址：海南省海口市美兰区蓝天街道蓝天路 28 号名门广场南区 E403

3. 项目联系方式

项目联系人：：谭工

电 话：0898-65313319

第二章 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称：综合窗口辅助性服务项目

2. 采购需求：琼中黎族苗族自治县行政审批服务局综合窗口辅助性服务项目，服务内容包括但不限于：窗口服务工作、审批辅助工作、数据处理工作、资料扫描工作、及采购人提出的与政务大厅服务相关的工作。

3. 最高限价：2,637,235.00 元

二、项目服务要求

(一) 标的需实现的主要功能或者目标：根据实际业务量、业务特点进行流程优化、人员配置和培训，为采购人提供综合窗口及审批辅助服务，并对服务质量、工作结果负责，服务内容包括但不限于：窗口服务工作、审批辅助工作、数据处理工作、资料归档工作及采购人提出的与政务大厅服务相关的工作。

(1) 窗口服务工作：负责做好申请人的资料接收、审核(形式审查)、受理(信息录入)、业务咨询、“一次性告知”、资料中转、综合出件等与窗口工作相关的工作，并对窗口服务行为进行标准化建设和管理等。

(2) 审批辅助工作：负责配合审批人员做好审批现场勘查、材料收集、扫描上传、整理归档等审批辅助性工作等。

(3) 数据处理工作：负责将符合法定形式且齐全申请材料，在综合受理窗口业务系统中录入相关申请信息，并打印发放相关凭据给申请人等。

(4) 资料归档工作：根据采购人的要求，负责行政审批部门涉及综合受理业务相关申请材料的归档等。

(5) 电子证照查询、核验及制作、上传：根据采购人要求和申请人授权委托，在电子证照系统中查询、核验相关电子证照信息，将新办理的证照制作电子证照并上传至电子证照系统。

(6) 采购人提出的与政务大厅服务相关的工作。

(二) 标的需满足的质量、服务、安全、时限等需求：建立健全人员考勤制度；建立健全岗位培训制度，相关培训费用由供应商承担；供应商须按照岗位的职责要求配备所有服务人员；要结合采购人的外包服务项目用人计划及服务人员

的具体情况，对服务人员实行动态管理；供应商要按照相关法律、法规负责人员管理，并为服务人员提供必要的工作条件。

（三）其他要求：

1. 日常管理

采购人只负责对管理进行监督及考核，日常管理工作全权交由供应商负责。

2. 人事关系

采供双方属于合同承揽关系，采购方不涉及劳动合同关系。

3. 考核要求

采购人只需根据外包合同考核条款对供应商外包成果进行考核，供应商制定科学合理的考核制度以达到采购人的考核标准，对服务项目交付和完成的效果承担责任。

4. 风险管控

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处理。

三、商务要求

1. 合同履行期限：合同签订之日起一年（具体时间以合同签订为准）

2. 成果交付地点：采购人指定的地点

3. 报价要求：

(1) 本项目预算总价应包含（但不限于）：服务人员的薪资、成交供应商应缴服务人员的五险一金、服务人员的奖励性绩效、误餐补贴、差旅补贴、高温补贴，体检费、成交供应商的人力资源管理费以及本项采购活动中所产生的服务费等各项费用。

(2) 本项目全年采购服务的预算以人民币 263.7235 万元为限，成交供应商服务期内的结算总额不得超出该预算总价，否则成交供应商须自行承担由此产生的结算差额。

(3) 由于本项目服务人员的薪资及福利将以最终实际发生数额为准，在竞争性磋商阶段尚不能确定具体数额，故本项目将采购预算总价视为成交合同的总价，结算时按实际发生的劳务薪资、福利及相关费用开支等计算所得支付。为此本项目不宜采用总价报价方式，而采用单价报价方式，即：

1) 由各供应商在报价时需报出对每位服务人员每月收取的人力资源管理费

(以元/人*月为计量单位)；

4. 付款方式：由采购人与成交供应商在合同中约定。

5. 验收方法及标准：按本磋商文件、成交供应商响应文件及国家、地方和行业的相关政策、法规及规定实施。

四、其他

供应商须以保证优质的服务质量为服务目标，不得恶意低价竞标。评审中，竞争性磋商小组认为供应商报价明显低于其他合格供应商的报价，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时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效投标或者无效响应处理。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

“供应商须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。

序号	内容	说明和要求
1	采购人名称	琼中黎族苗族自治县行政审批服务局
2	最高限价	1. 本项目最高限价为人民币：详见 第一章 ； 2. 供应商应有明确报价，超过最高限价，或者无报价响应的，响应无效。
3	递交响应文件时应出示和单独递交的身份证明材料	1. 出示供应商代表身份证原件； 2. 单独递交供应商代表身份证复印件； 3. 如供应商代表不是法定代表人/主要负责人本人，还需单独递交法定代表人/主要负责人授权委托书原件或复印件。
4	是否接受联合体响应	否
5	标前踏勘现场或/和标前答疑会	不组织
6	述标和/或产（样）品演（展）示	无
7	是否接受备选响应方案和报价	否
8	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	否
9	是否收取履约保证金	否
10	信用记录查询	未列入“信用中国”网站的“失信被执行人”，中国政府采购网的“政府采购严重违法失信名单”（查询起止时间：自

序号	内容	说明和要求
		磋商公告发出之日起，至响应文件递交截止之日止）
11	本项目要求供应商提供的响应文件	相关材料格式详见第六章
12	报价一览表	要求： ① “报价一览表”当中的响应总价必须与“响应报价明细表”当中的“总价”保持一致； ② “报价一览表”的格式不得自行增减内容，否则自行承担响应无效的风险；
13	响应有效期	60天（响应有效期从提交响应文件的截止之日起算。有效期短于该规定期限的响应无效）
14	响应保证金金额	不做要求
15	响应文件份数	正本一份、副本二份、电子版U盘一个、电子版光盘一个。 注：电子版格式为正本完整扫描件PDF版本。
16	响应文件封套上标示	响应文件：正本/副本/电子版响应文件 项目名称： 项目编号： 供应商的名称（加盖公章）： 供应商联系人姓名、联系电话： 于在 年 月 日 时 分前（递交响应文件截止时间不得开启
17	评审方法	综合评分法
18	代理服务费	本次项目代理服务费由采购人支付。

供应商须知正文部分

一、总则

1. 基本要求

1.1 本磋商文件适用于本文件第二章中所述采购需求。

1.2 供应商若存在任何理解上无法确定之处，均应当按照磋商文件所规定的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

2. 定义

2.1 “采购人”指本项目的具体采购单位，名称详见供应商须知前附表第1条；

2.2 “采购代理机构”系指组织本次采购活动的中翌（海南）项目管理有限公司；

2.3 “服务”指本竞争性磋商文件第二章所述供应商应该履行的承诺和义务；

2.4 “潜在供应商”指符合本竞争性磋商文件各项规定的合格供应商；

2.5 “供应商”指符合本竞争性磋商文件规定并参加响应的供应商；

2.6 本竞争性磋商文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 合格的供应商

3.1 供应商资格要求

3.1.1 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本竞争性磋商文件各项规定的国内供应商均可参加响应。

3.1.2 供应商应符合以下条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.1.3 未列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、中国政府采购网的“政府采购严重违法失信名单”（查询起止时间：自磋商公告发出之日起，至响应文件递交截止之日止）；

3.1.4 其他详见**第一章**。

3.2 关系供应商限制

3.2.1 利害关系供应商处理。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，否则，其响应文件作为无效处理。

3.2.2 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

3.2.3 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其响应文件作为无效处理。

3.3 联合体响应

本项目不接受联合体投标。

3.4 供应商的风险

3.4.1 如供应商代表不是法定代表人，在递交响应文件时须出示身份证原件，并递交身份证复印件和法定代表人授权委托书原件或复印件（按竞争性磋商文件格式填写），否则响应文件将被**拒绝**；如供应商代表是法定代表人，在递交响应文件时须出示身份证原件，并递交身份证复印件，否则响应文件将被**拒绝**。

3.4.2 供应商没有按照竞争性磋商文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正响应文件的，自行承担响应无效的风险。

3.4.3 响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应的，视为不合格供应商。

3.4.4 供应商提交的响应文件内容有下列情形之一的，一经发现，采购代理

机构或采购人在任何时候都有权依法追究供应商的责任：

- (1) 提供虚假的资料。
- (2) 在实质性方面失实。

4. 响应费用

4.1 无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应活动有关的全部费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用；

4.2 本次采购活动，代理服务费的缴纳详见供应商须知前附表要求。

5. 注意事项

5.1 如果没有特别声明或要求，供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地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，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

5.2 对与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面（包括书面材料、手机短信、电子邮件、信函、传真、网上公告等方式，下同）或在本次磋商公告刊登的媒体上发布公告的一种或多种形式，向潜在供应商发出，手机号码、地址、传真、邮箱等以潜在供应商登记的为准。如供应商信息登记有误、手机信号故障、传真线路故障、潜在供应商手机无法接通等原因，或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有充足的证据表明采购人或采购代理机构已经明知应当通知的事项并未实际有效到达，且采购人或采购代理机构认为仍有条件和必要及时再次补发通知而故意拖延或不予补发，采购人或采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的组成

竞争性磋商文件用以阐明供应商准备响应文件所必须的信息，以及响应、开标、评审和签订合同等有关规定。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 采购需求

- (3) 供应商须知
- (4) 审查标准及评审标准
- (5) 拟签订的合同文本（参考文本）
- (6) 响应文件格式

7. 竞争性磋商文件的澄清和修改

7.1 在响应截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对竞争性磋商文件进行澄清或者修改。

7.2 竞争性磋商文件的修改

(1) 在提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构无论出于何种原因，可以对竞争性磋商文件进行必要的补遗、澄清或修改；补遗、澄清或修改内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构须在首次递交响应文件截止时间至少 5 日前，发布公告或以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商；不足 5 日的，采购代理机构应当顺延首次递交响应文件和磋商时间，在此情况下，采购当事人受首次递交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期；

(2) 澄清或修改后的内容是磋商文件的组成部分，并对潜在供应商具有约束力。有关本项目磋商文件的澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购代理机构不再另行通知，潜在供应商须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。磋商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为准。

8. 其他

8.1 标前答疑会和现场踏勘

8.1.1 供应商须知前附表规定组织答疑会或/和现场踏勘的，采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和供应商踏勘项目现场，供应商如不参加的，其风险由供应商自行承担，采购代理机构不承担任何责任。采购代理机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场。

8.1.2 答疑会上，采购代理机构或/和采购人将解答供应商的疑问。

8.1.3 采购代理机构或/和采购人在踏勘现场中口头介绍的情况（如有），供应商在编制响应文件时参考，采购代理机构或/和采购人不对供应商据此作出

的判断和决策负责。

8.1.4 采购代理机构不单独或者分别组织只有 1 个供应商参加的现场考察。

8.1.5 供应商自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

三、响应文件

9. 响应文件的语言和计量单位

9.1 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购人或采购代理机构就有关响应的所有来往函电均应使用中文简体字。原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件（可以是复印件）并加盖供应商公章。原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其他实际情况不符的，供应商应当提供相关证明文件。

9.2 计量单位：除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的响应均采用国家法定的计量单位。

9.3 货币单位：本次采购项目的响应均以人民币报价。

10. 知识产权

10.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

10.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

10.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

10.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

11. 响应文件要求

11.1 供应商应提交供应商须知前附表第 11 条要求的响应文件，具体填写要求详见竞争性磋商文件第六章。供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的全部内容。

响应文件须对竞争性磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应,如果响应文件填报的内容资料不详,或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据,将被视为响应文件完整性有缺陷。

11.2 技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的货物及服务符合竞争性磋商文件规定的文件,这些文件可以是但不限于文字资料、图纸和数据等。商务部分指供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件,这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12. 响应文件编写

12.1 按照竞争性磋商文件中第六章对响应材料格式部分规定的顺序,统一编目编码并编制目录,响应文件应装订牢固不可拆卸(如:胶订)。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到,责任应当由供应商承担。

12.2 供应商根据竞争性磋商文件载明的采购项目实际情况,拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的,应当在响应文件中载明分包承担主体、分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。小型、微型企业不得分包或者转包给大型、中型企业,中型企业不得分包或者转包给大型企业。

13. 响应报价

13.1 响应报价要求

13.1.1 所有响应报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价,无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样,报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下,由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误,所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

13.1.2 供应商应按第六章响应报价明细表的内容填写服务内容、总价及其他事项。报价一览表中价格填报处不应有空白,如无费用可填报“/”。

13.1.3 供应商对响应报价若有说明应在报价一览表显著处注明。

13.1.4 响应的报价优惠应对应报价一览表提供相应的明细清单。除报价优惠外,任何超出竞争性磋商文件要求而额外赠送的货物、免费培训等其他形式的优惠,在评审时将不具有竞争优势。

13.1.5 对于有分项及特殊需求的服务内容,应由供应商自行设计相关格式。

供应商按照上述要求分类报价，其目的是便于评审，但在任何情况下并不限制采购代理机构或采购人以其他条款签订合同的权利。

13.2 最低报价不能作为成交的保证。

13.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

(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，以报价一览表的总价为准，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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

14. 响应保证金

不做要求。

15. 响应文件的有效期

15.1 本项目响应文件的有效期详见供应商须知前附表第 14 条。有效期不足将导致其响应无效。响应截止时间后，供应商在响应有效期内不得撤销响应文件。

15.2 特殊情况下采购代理机构可于响应有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复，供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。供应商拒绝上述要求的，其响应保证金可按规定予以退还。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长响应保证金有效期，有关退还和不予退还响应保证金的规定在响应有效期延长期内继续有效。同意响应有效期延长的，供应商自行承担由此产生的费用；同意响应有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长响应有效期的，响应有效期满自动失效。

16. 响应文件的签署及其他规定

16.1 组成响应文件的各项文件均应遵守本条规定。

16.2 响应文件签署要求如下：

(1) 响应文件所使用的印章必须为单位公章，且与供应商单位名称完全一

致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，否则视为无效响应文件；

(2) 响应文件由供应商的授权代表在规定处签字；

(3) 响应文件如有改动，必须在改动之处加盖单位公章或投标代表签字摁手印；

(4) 正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。响应文件正本所加盖的供应商单位公章必须为鲜章，否则投标无效。

(5) 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商自行承担。

16.3 供应商应按照竞争性磋商文件第六章中提供的“响应文件格式”编制响应文件，如自有格式并按其格式编制的响应文件，其内容必须包含“响应文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

17. 响应文件的密封和递交

17.1 响应文件的密封

供应商须提供密封的响应文件正本及全部副本、单独密封的电子版响应文件。报价文件须密封并在封套的封口处加盖供应商单位公章。响应文件封套上标示“供应商须知前附表”所规定的内容，封套上应清楚地标记“正本”、“副本”、“电子版响应文件”字样。

17.2 响应文件的递交方式

17.2.1 投标方应将响应文件按照本须知正文第 17.1 条的规定进行密封和标记后，按第一章/竞争性磋商公告注明的递交响应文件地址送至采购代理机构，不接受邮寄或传真的响应文件。如果未按上述规定进行密封和标记，或者在第一章/竞争性磋商公告中所规定的投标截止时间后送达，采购人、采购代理机构不予接收其任何文件。

17.2.2 截至递交响应文件截止时间，参加响应的供应商（以开标会场签到为准）不足三家的，予以废标，响应文件原封退还给供应商；

17.2.3 参加响应供应商数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，响应文件一律不予退还。

18. 响应文件补充、修改和撤回

18.1 供应商在响应截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改

或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

18.2 响应文件的修改文件应按第 18 条规定密封和递交，还须注明“修改响应文件”和“响应文件递交截止时间前不得启封”字样。修改文件须在响应截止时间前送达规定的响应地点。

18.3 供应商不得在响应截止时间以后修改或/和撤回响应文件。

19. 供应商注意事项

19.1 供应商有下列情形之一的，评审委员会认定为供应商串通响应，其响应无效，书面报告财政部门：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的响应保证金从同一个单位或者个人账户转出。

19.2 供应商存在下列情形之一的，响应无效：

- (1) 未按照竞争性磋商文件的规定提交响应保证金的；
- (2) 响应文件未按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备竞争性磋商文件规定的资格要求的；
- (4) 报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

19.3 在评审期间，供应商企图影响采购人、采购代理机构或评审委员会评审公正性的任何活动，将导致响应无效，并由其承担相应的法律责任。

四、文件递交与评审

20. 文件递交

20.1 采购代理机构按照相关规定，在磋商文件确定的时间、地点接收文件，并邀请供应商代表参加。如果不参加开标的，则视同该供应商承认现场签到记录，

且不得事后对现场签到记录提出任何异议，否则，其响应将作无效响应论处。

20.2 文件递交时按规定查验纸质响应文件密封情况。对密封等情形确认后响应文件当众拆封。

20.3 磋商小组按照磋商文件的要求，对供应商提供的资格审查文件进行审查。供应商的资格审查一般包括有效的营业执照、良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法纳税及社保资金的良好记录等（详见资格性审查表）。资格审查应按照磋商文件要求，以确认承诺、现场查询等方式进行。

20.4 审查合格供应商进行磋商提交最终报价。

21. 评审

21.1 评审步骤与要求

21.1.1 组建磋商小组

21.1.1.1 采购代理机构根据有关法律法规和本磋商文件的规定，结合本磋商项目的特点组建磋商小组，对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。磋商小组由三人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

21.1.1.2 采购人或采购代理机构就磋商文件征询过意见的专家，不作为评审专家参加评审，采购人代表不能以专家身份参与评审，采购代理机构工作人员不得参加评审。

21.1.1.3 评审专家应当从海南省招标投标协会专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。符合财政部关于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214号)第三条第四项规定情形的项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

21.2 磋商准备与初步评审

21.2.1 响应截止时间后，磋商小组将审查响应文件是否符合磋商文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否齐全、有无计算错误、文件签署是否齐全。

21.2.2 磋商小组所有成员应当集中与单一响应人分别进行磋商，并给予所

有参加磋商的响应人平等的磋商机会。

21.2.3 在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。

(1) 实质上响应的响应是指与磋商文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(2) 重大偏离或保留系指响应产品的质量、数量和交货期限等明显不能满足磋商文件的要求，或者实质上与磋商文件不一致，而且限制了采购人的权利或响应人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的响应人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

- 1) 应当缴纳响应保证金的响应人未提交响应保证金或金额不足的；
- 2) 资格证明文件不全或无效的；
- 3) 响应文件未按磋商文件的规定密封、签署、盖章的；
- 4) 响应有效期不足的；
- 5) 响应产品性能、规格、数量、交货时间、货物包装方式、检验标准和方法、售后服务承诺等不满足磋商文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；
- 6) 未按照磋商文件规定报价的；
- 7) 不符合磋商文件有关分包、转包规定的；
- 8) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- 9) 不符合磋商文件中规定的其他实质性要求。

(3) 重大偏离不允许在响应截止时间后修正，但磋商小组将允许修正响应中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应磋商文件要求的响应人的竞争地位产生不公正的影响。

(4) 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，响应人不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应的响应。

21.2.4 响应文件的细微偏差是指在实质上响应磋商文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他响应人造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

21.3 响应的澄清

21.3.1 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，可以要求响应人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。响应人的澄清、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。磋商小组要求响应人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出，并由磋商小组专家签字。响应人的澄清、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。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

21.3.2 响应人必须按照磋商小组通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或响应人代表的签字认可，将作为响应文件内容的一部分。澄清、说明或者补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。响应人拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，磋商小组可拒绝该响应。

21.3.3 如磋商小组一致认为某个响应人的报价与各响应人报价的平均报价价差较大，存在明显不合理，有低于成本价或降低质量、不能诚信履行的可能，影响公平竞争时，磋商小组有权决定是否通知响应人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该响应人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，磋商小组可拒绝该响应。

21.4 对响应文件的详细评审

21.4.1 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响应人。响应人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。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

21.4.2 符合财政部关于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214号)第三条第四项情形的，提交最后报价的响应人可以为2家。根据《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库〔2015〕124号)，采购竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项

目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中，符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

21.4.3 已提交响应文件的响应人，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的响应人的响应保证金。

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

21.4.5 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响应人为成交候选供应商的评审方法。综合评分法评审标准中的分值设置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。

21.4.6 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，然后汇总每个响应人每项评分因素的得分。

21.4.7 综合评分法货物项目的价格分值占总分值的比重（即权值）为 30%至 60%，服务项目的价格分值占总分值的比重（即权值）为 10%至 30%。采购项目中含不同采购对象的，以占项目资金比例最高的采购对象确定其项目属性。符合财政部关于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214 号）第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。

21.4.8 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响应人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分 = （磋商基准价 / 最后磋商报价）× 价格权值 × 100。

21.4.9 磋商小组只对实质上响应磋商文件的响应进行评价和比较；评审应严格按照磋商文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法和成交条件详见磋商文件第四章“审查标准及评审标准”。

21.5 确定成交供应商

21.5.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财政部关于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214 号）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。

21.5.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

21.5.3 采购人将确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商并向其授予合同。排名第一的成交候选供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同，采购人可以按照财政部关于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214 号）第二十八条第二款规定的原则确定其他成交候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同。

21.5.4 采购代理机构将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的成交供应商候选人名单中按规定确定成交供应商，否则视同按评审报告推荐顺序确定排名第一的成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可授权磋商小组按本条规定直接确定成交供应商。

21.5.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

21.5.6 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对响应人进行考察等方式改变评审结果。

五、定标、合同与验收

22. 定标准则

评审委员会推荐排名第一且经采购人确认的供应商即为成交供应商。

23. 成交通知

23.1 由采购代理机构在发布媒体上公布成交结果，向成交供应商发送《成交通知书》，并向未成交的供应商发送《签约结果通知书》，但该成交结果的有效性不依赖于未成交的供应商是否已经收到该通知；

23.2 成交通知书是合同的有效组成部分；

23.3 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任；出现争议的，报财政部门处理。

23.4 成交供应商的响应文件如属于本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的成交通知书无效，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

24. 合同签订

24.1 成交供应商在收到《成交通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

24.3 供应商成交及签订合同后，不得擅自转包。

25. 合同履行

25.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照民法典的有关规定进行处理。

26. 验收：

由采购人组织，供应商配合，根据对本项目采购需求响应情况及国家行业标准进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。

六、质疑

27. 质疑提出

27.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

27.2 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构在任何情况下有权拒绝接受供应商在法定质疑期多次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

27.3 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人/主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

28. 质疑函

28.1 质疑函须使用财政部制定的政府采购供应商质疑函范本进行编写。

28.2 质疑函包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。

28.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人/主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

29. 质疑受理

29.1 质疑书原件可采取当面递交或邮寄、快递的方式送达采购代理机构。

以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日计算，受理日期则以采购代理机构收到质疑函原件之日计算。

以邮寄、快递方式递交质疑函的，质疑人可以在质疑有效期内以清晰扫描及时将质疑事项告知采购代理机构，并提供邮寄件、快递件的有效查询方式。

29.2 质疑函接收信息

联系部门：中垦（海南）项目管理有限公司

联系电话及联系人：详见第一章。

通讯地址：详见第一章。

29.3 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人或采购代理机构可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出的；
- (3) 所提交材料未明示属于质疑材料的；
- (4) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (5) 其它不符合受理条件的情形。

29.4 质疑函的形式有下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当一次性告知质疑人在法定质疑期内修改后重新提交。法定质疑期内质疑人未重新提交，或者重新提交的质疑仍不符合形式规定的，采购代理机构不予受理：

- (1) 质疑函未按照磋商须知正本 28.2 条要求提供的；
- (2) 质疑函未按照磋商须知正本 28.3 条要求签署和盖章的；
- (3) 质疑函未使用财政部制定的政府采购供应商质疑函范本进行编写的；
- (4) 质疑函内容不全的。

29.5 采购代理机构应于收到质疑函后一个工作日内对质疑函的形式进行审查，符合条件的质疑，应当受理并向质疑人发出质疑签收单。收到质疑函原件并向质疑人发出质疑签收单之日，为质疑正式受理之日。

质疑函在质疑有效期内需要修改、补充的，以提交修改或补充的质疑函原件并发出质疑签收单之日作为质疑正式受理之日。

七、其他

32. 采购项目终止

32.1 在磋商过程中，磋商小组发现有下列情形之一的，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：

- (1) 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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 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。

竞争性磋商采购活动终止后，磋商小组应作出书面报告。

32.2 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响应人，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。

32.3 终止采购活动后，采购代理机构应当将终止采购活动原因通知所有响应人。

31. 保密和披露

31.1 供应商自领取磋商文件之日起，须履行本采购项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

31.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

32. 法律法规适用

采购人、采购代理机构及供应商的一切招标投标活动均适用《政府采购

法》、《政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

第四章 审查标准及评审标准

一、基本要求

(一) 资格审查或评审内容凡涉及到提供的证明材料的, 须提供清晰可见的复印件加盖供应商单位公章。如有与原件不一致的, 无论是在评审过程中乃至成交后, 其响应将以无效响应或取消成交资格论处。

(二) 无论是评审过程中或成交以后, 采购人将视实际需要组织有关人员成交候选供应商或成交供应商的响应文件进行现场核实, 如实际情况与响应文件所载内容不符, 则取消其成交候选供应商或成交供应商资格, 同时按照评审结果顺序替补成交候选供应商。

二、审查标准

要求:

1、审查表中所列内容全部审查意见为“合格”, 方视为“合格”, 其中有一项不合格, 将视为审查不合格。

2、在审查意见汇总的过程中, 如存在不同审查意见, 则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示, “×”视为不合格标示。

初步审查标准：

资格性审查标准

评审因素	评审标准
具有独立承担民事责任的能力	提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2021 年 6 月至今任意一个季度的财务报表：资产负债表、损益表、现金流量表（如有）
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函
具有缴纳税收和社保资金的良好记录	提供 2022 年 1 月至今任意 3 个月的税收缴纳及社保缴费完税证明
参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供供应商没有重大违法记录声明单
信用记录	未列入“信用中国”网站的“失信被执行人”，中国政府采购网的“政府采购严重违法失信名单”（查询起止时间：自磋商公告发出之日起，至响应文件递交截止之日止）

符合性审查标准

评审因素	评审标准
响应文件	按磋商文件的规定编制、签署、盖章
响应保证金	按磋商文件的规定提交投标保证金
响应有效期	满足要求
报价	按磋商文件规定报价
响应项目内容、质量标准、服务承诺等对于磋商文件的满足	满足磋商文件中的相关要求和在采购人可接受的偏差范围

三、评审标准

(一) 评审方法及评审结果排列顺序规定如下：

采用综合评分法。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。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。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）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。

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。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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

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。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。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。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

（二）评审细则

评分因素	价格	技术及商务
权重	30%	70%

价格评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	磋商报价得分	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权重×100 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。	30

详细评审标准：

商务技术评审

评审因素	评审标准	分值
项目人员配备	<p>(1) 供应商拟配备本项目主要负责人具有中级（二级）企业人力资源管理师的得 3 分，具有高级（一级）企业人力资源管理师的得 5 分，本项满分 5 分。 证明材料：企业人力资源管理师职业资格证书，在响应文件中提供复印件并加盖公章。</p> <p>(2) 供应商拟配备本项目主要负责人具有类似服务管理经验的，得 5 分。 证明材料：合同（关键页）或委托方出具的证明材料，在响应文件中提供复印件并加盖公章。</p> <p>(2) 供应商拟配备本项目管理机构人员（除主要负责人）中具有中级（二级）企业人力资源管理师的得 3 分，最高得 3 分；具有高级（一级）企业人力资源管理师的得 5 分，最高得 5 分；本项满分 5 分。 证明材料：企业人力资源管理师职业资格证书，在响应文件中提供复印件并加盖公章。</p>	15 分
业绩	<p>供应商自 2019 年 1 月 1 日至今具有类似项目业绩：每提供一份业绩得 5 分，最高得 10 分。 证明材料：提供中标通知书或合同复印件并加盖公章（时间以签订为准）。</p>	10 分
项目实施总体方案	<p>(1) 服务方案（10 分）</p> <p>综合各供应商针对本项目编制切实可行的服务方案，由磋商小组进行评分：</p> <p>a. 服务方案内容的适用性强、可行性强、内容完整，编制资料收集、整理规范，组织工作的条理性清晰，人员职责分工明确，得 10（含）-7（不含）分；</p> <p>b. 服务方案的适用性一般、可行性一般、内容完整，编制资料收集、整理规范，工作组织有条理，有人员职责分工，得 7（含）-3（不含）分；</p> <p>c. 服务方案内容不完整，编制资料收集、整理、工作组织缺乏条理性、人员职责分工不明确，得 3（含）-0（不含）分；</p> <p>d. 不提供得 0 分。</p> <p>(2) 服务质量保证方案（10 分）</p>	45 分

	<p>综合各供应商针对本项目提供的质量保证方案(对各项工作内容的程序、重点、难点的控制措施、重点、难点分析及解决措施等)，由磋商小组进行评分：</p> <p>a. 服务质量保证体系健全，控制措施的可行性、有效性强，得 10（含）-7（不含）分；</p> <p>b. 服务质量保证和控制措施一般，得 7（含）-3（不含）分；</p> <p>c. 服务质量保证和控制措施较差，得 3（含）-0（不含）分；</p> <p>d. 不提供得 0 分。</p> <p>(3) 工作进度流程与控制（9 分）</p> <p>综合各供应商针对本项目提供的工作流程与进度控制情况，由磋商小组进行评分：</p> <p>a. 工作进度流程把控严谨，充分保证服务质量，响应机制快捷高效，得 9（含）-5（不含）分；</p> <p>b. 工作进度流程一般，具有响应机制，得 5（含）-2（不含）分；</p> <p>c. 工作进度流程有缺陷，得 2（含）-0（不含）分；</p> <p>d. 不提供得 0 分。</p> <p>(4) 项目各阶段存在的廉政风险点及防控措施（8 分）</p> <p>综合各供应商针对本项目提出的项目各阶段存在的廉政风险点及防控措施，由磋商小组进行评分：</p> <p>a. 各阶段风险分析详细且清晰，提供的防控措施可行性强，得 8（含）-5（不含）分；</p> <p>b. 各阶段风险分析具体，提供的防控措施，得 5（含）-2（不含）分；</p> <p>c. 提供各阶段风险分析不清晰、防控措施不完整的，得 2（含）-0（不含）分；</p> <p>d. 不提供得 0 分。</p> <p>(5) 评审承诺及惩罚机制（6 分）</p> <p>综合各供应商针对本项目制定相应的承诺及惩罚机制（包括是否能积极主动配合评审工作开展，是否能按期完成评审任务及资料整理归档等，如未按要求完成采取的处罚措施），由磋商小组进行评分：</p> <p>a. 配合度高，能按期完成评审任务及资料整理归档，惩罚机制切实可行，得 6（含）-3（不含）分；</p>	
--	---	--

	<p>b. 配合度较低，无法按期完成评审任务及资料整理归档，惩罚机制不切实际、可行度低，得 3（含）-0（不含）分；</p> <p>c. 不提供得 0 分。</p> <p>（6）成果保密措施（2分）</p> <p>综合各供应商针对本项目提供的具体项目成果保密措施，由磋商小组进行评分，成果保密措施 2（含）-0（含）分。</p>	
--	---	--

备注： 评审得分取平均值时按四舍五入法保留到小数点后两位数。

第五章 拟签订的合同文本（参考文本）

岗位服务外包协议书

甲 方（发包方）：琼中黎族苗族自治县行政审批服务局

乙 方（承包方）：_____

签订日期 ____年__月__日

甲方根据用工需求，决定将部分岗位的服务外包给乙方，根据《中华人民共和国合同法》及其他相关法律法规的规定，经平等协商，双方达成如下协议，共同遵守。

一、服务外包范围

1、甲方外包给乙方的业务为综合窗口辅助性服务岗位，该岗位服务范围包括但不限于：

(1) 窗口服务工作：负责做好申请人的资料接收、审核（形式审查）、受理（信息录入）、业务咨询、“一次性告知”、资料中转、综合出件等与窗口工作相关的工作，并对窗口服务行为进行标准化建设和管理。

(2) 审批辅助工作：负责配合审批人员做好审批材料收集、扫描上传、整理归档等审批辅助性工作。

(3) 数据处理工作：负责将符合法定形式且齐全申请材料，在综合受理窗口业务系统中录入相关申请信息，并打印发放相关凭据给申请人。

(4) 资料归档工作：根据采购人的要求，负责行政审批部门涉及综合受理业务相关申请材料的归档等。

(5) 电子证照查询、核验及制作、上传：根据甲方要求和申请人授权委托，在电子证照系统中查询、核验相关电子证照信息，将新办理的证照制作电子证照并上传至电子证照系统。

(6) 甲方提出的与综合窗口及审批辅助性服务相关的工作。

乙方根据甲方岗位服务外包需求配置综合窗口服务岗位 X 个、审批辅助性服务岗位 X 个，共 X 个岗位，每个岗位配 1 人。协议期内乙方必须按照甲方需求配置身体健康、业务素质过硬、工作能力强、形象良好、无任何犯罪记录、能正常履职的员工，提供专业化、标准化、规范化的服务。工作人员人数可根据甲方岗位需求调整，以《岗位外

包设置增减明细表》作为本协议的附件。

二、协议期限

服务外包协议期限,协议有效期:自____年__月__日至____年__月__日止。协议期满即行终止。若甲方仍需乙方提供岗位服务,双方协商一致,可续订本协议。

三、服务外包费用形式

1、乙方服务形式为:乙方根据甲方约定的业务范围及具体岗位需要,配置员工到甲方指定的场所从事专业的服务,完成甲方指定的工作任务。

2、乙方配置为甲方提供专业服务的外包员工均与乙方存在劳动关系,无论乙方为甲方所配置的外包员工是否直接或间接接受甲方的指令或任务安排,外包员工与甲方都不存在任何直接法律关系。

3、乙方授权甲方可直接向乙方所配置的外包人员发出指令,乙方应确保其人员听从指挥并服从安排。

4、乙方所配置的工作人员代表乙方从事专业服务,如因过错造成甲方损失的(包括但不限于经济损失、声誉损失等),乙方应予以赔偿甲方损失。

5、在本协议期限内,如乙方所配置的外包人员的劳动合同到期前,乙方应及时续签劳动合同。

6、乙方保证其具备人力资源服务的合法资质。

四、双方的权利义务

1、甲方的权利和义务

(1) 关系转移至乙方的原甲方员工,乙方应予以接受,甲方则

需提前向乙方提供被转移员工的信息。

(2) 甲方根据法律法规的规定、国家政策的调整以及上级部门的文件，需要对本岗位服务外包协议所约定的服务范围、服务方式、服务时间作相应调整的，乙方及其配置的工作人员须接受相应调整。如调整超出双方约定的服务范围的，双方另行协商超出部分的收费事宜。

(3) 甲方有权监督、指导乙方工作人员的相关工作；甲方可根据外包岗位要求、标准，向乙方提供所制订的外包人员规章制度、工作流程、考核依据、建议和意见；有权对乙方的服务质量进行监督、检查与验收。

(4) 根据约定的服务项目质量标准，对乙方购买的项目服务成果进行针对性评估和验收，对于不合格或不能达到要求的服务项目内容，有权要求乙方重新安装整改服务事项或更换工作人员。乙方应收到整改通知后如仍有其他建议，应由双方进一步协商沟通解决。

(5) 有权监督、督促乙方的用工规范，保障甲方所购买的项目服务岗位员工的合法权益不受侵害；如果乙方员工离职，甲方应在事件发生前书面通知乙方，乙方在收到甲方的书面通知书后应于三个工作日内补充人员，避免岗位空缺给工作造成影响。

(6) 工作人员有以下情形之一的，并经乙方核实确认后，甲方有权将其退回，但应提前三个工作日以书面形式通知乙方，并提供有关证明材料：在试用期内被证明不符合录用条件的；严重违反甲方有效的规章制度的；严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；工作人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；因以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，在违背真实意思的情形致使劳动合同无效的；被依法追究刑事责任的。

(7) 工作人员有下列情况之一的，甲方提前通知乙方，同时向乙方提供相关证明材料，经乙方核实确认后，可以将工作人员退回乙方：工作人员患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作也不能从事由甲方另行安排的工作的；工作人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的。

(8) 甲方应按协议支付岗位服务费用给乙方。

(9) 保守在合作过程所获得的及可能所获得的乙方的商业秘密以及协议内容。

(10) 乙方工作人员不符合甲方所需的岗位设置需求的，或损害甲方利益的（以甲方提供的相关凭证文件为准），甲方有权要求乙方进行调整更换，且不需承担任何赔偿责任。

(11) 如因乙方拖欠其工作人员服务外包开支（详见附件3），对外包服务造成不良影响的，甲方有权解除本协议，并要求乙方承担所拖欠费用一倍的违约金。

2、乙方的权利和义务

(1) 乙方有提供专业服务而收取约定费用的权利；

(2) 乙方向甲方提供的工作人员应满足甲方岗位要求的必要条件。如乙方工作人员因个人原因辞职的，乙方应按甲方岗位需求及时补充服务力量。

(3) 乙方及其工作人员应当严格遵守法律法规、行业规定，规范职责。乙方应接受甲方检查、督促和考核。

(4) 甲方的服务岗位需求发生变化，乙方应根据甲方需求作调整，具体事宜甲、乙双方可友好协商。（由甲、乙双方以补充协议方式补充）。

(5) 乙方依法与所配置的工作人员建立劳动关系，签订书面劳动合同，并使工作人员明确乙方为用人单位的事实；乙方应保证根据国家 and 地方规定为其工作人员缴纳法定社会保险，并将乙方与其工作

人员签订的劳动合同复印件（与原件一致）、社保缴费记录等提供给甲方；乙方应尽力避免与其工作人员产生劳动纠纷，以免影响甲方相关业务的开展。

（6）对配置到甲方指定场所的工作人员，乙方有义务根据甲方的岗位需求制订管理规章制度、工作流程、考核奖惩机制、岗位培训等相应规章制度（包括但不限于工作时间、工作要求、工作完成标准等），对工作人员进行规范化管理。

（7）乙方应及时足额发放为甲方提供专业服务的工作人员劳动报酬及其他福利等，工作人员的工资不得低于当地最低工资标准。

（8）乙方应及时按甲方的要求履行甲方所购买的服务事项，对甲方的指令及服务需求应及时传达，并确保按时完成工作任务。

（9）乙方应组织工作人员进行保密培训，乙方及其工作人员必须保守甲方的商业秘密和其他保密信息。

（10）乙方应为其工作人员按时、足额缴纳国家规定的各项保险及代扣代缴个人所得税，并负责办理其工作人员在甲方工作期间各项保险的申报、申领、保险关系转移、理赔等相关手续。

（11）乙方应指定一名以上的项目管理人员，负责处理包括乙方工作人员的日常管理、岗位指导、工作过程控制和结果反馈、费用的结算和支付等问题。

五、服务外包费用

1、本服务项目合同总价为（含税）：¥X元（大写：人民币X），以实际发生数额为准，但不得超过该总价。具体测算依据详见附件3。

甲方依据实际服务情况确定服务外包费后，向乙方支付。协议期间，国家法规或政策等要求对相关工资标准或社会保险标准进行上浮时，经双方协商，服务外包费用应相应调整。

每月5日前，乙方向甲方提供相应发票。如甲方对乙方提供的

岗位设置情况有异议的，双方应进行协商，协商无法达成一致意见的，以甲方的意见为准。

2、甲方支付上述费用的期限如下：

协议期内，甲方应按月向乙方支付服务外包费用。甲方收到乙方提供的服务外包费用发票后，于10个工作日内支付到乙方指定的银行，如遇节假日提前或者顺延，如有特殊情况，双方协商。

户名：

账号：

开户行：

六、协议的变更与终止

1、本协议履行期限内，如需要对服务范围、服务方式、服务费用等事项进行变更的，经协商一致可以变更，由双方另行补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。

2、甲方根据法律法规的规定、国家政策的调整以及上级部门文件的规定，需要对本协议相关事项进行调整的，乙方应根据甲方通知调整；但如明显超出双方约定的服务范围的，由双方另行协商收费事宜。

3、在本协议履行期限内，甲乙双方协商一致可以提前解除本协议，双方均不承担违约责任。

有下列情形之一的，本协议终止：

- (1) 本协议期限届满；
- (2) 甲、乙双方书面协定提前终止本协议；
- (3) 因不可抗力导致协议无法履行的；
- (4) 本协议项目下的条款内容被行业主管部门或者法院、仲裁机构认定为无效，而导致本协议完全无法执行时提前终止；
- (5) 其他非因双方过错导致协议终止的；
- (6) 协议期满前 30 日未达成一致续签意向的。

4、无论因何种原因终止本协议，乙方及其工作人员应继续承担有关保密义务。

七、违约责任

1、双方违反本协议所约定的义务的，应向对方承担违约责任，造成对方损失的，还应赔偿损失。

2、因乙方原因未按时足额支付其工作人员岗位实绩服务开支，导致甲方遭到损失的，乙方应以当月岗位配置费用数额为标准向甲方支付三个月的岗位配置费用数额作为违约金。

3、协议期内任何一方违反本协议内容，造成协议无法继续履行的，守约方可单方解除本协议，违约方应以当月岗位配置费用数额为标准向对方支付三个月的岗位配置费用数额作为违约金，并赔偿对方的经济损失。

4、因乙方未能履行协议约定或法定履行的义务，未提供岗位需求服务，导致甲方遭受任何损失的，乙方应予以赔偿。

八、争议的解决方式

甲乙双方因本协议事宜发生争议的，应友好协商解决。协商不成，可向琼中黎族苗族自治县人民法院提起诉讼。

九、通知与送达

甲乙双方在本协议履行过程中相互发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本协议所列明的地址送达。一方如果迁址或者变更电话，应当书面通知对方，未履行通知义务的，另一方按原地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出或者投邮后即视为送达。

十、其他事项

1、本协议是专为约定岗位服务外包而拟定，是经双方平等协商确定的特别协议，并非格式合同。

2、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，经双方签字、盖章后生效，具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

日期：

日期：

附件 1

综合窗口服务岗位、审批辅助性服务项目岗位配置表

序号	岗位	个数	备注
1	综合受理窗口		
2	审批辅助窗口		
	合计		

附件 2

岗位服务外包设置增减明细表

XXXX 公司：

根据工作需要，我单位需在_____岗增
设（减少）_____个，请你公司按我单位的
服务需求予以配置。

单位盖章

年 月 日

附件 3

服务外包费用测算依据

具体服务外包费用=外包员工的成本开支+服务管理费

其中：

1. 岗位配置情况包括以下费用：

(1) 岗位工作人员的工资（含基本工资、加班、差旅、高温、职称工资，病假工资及工伤医疗期内工资等）福利；

(2) 按照法律规定应为岗位工作人员缴纳的各项社会保险、公积金费用；

(3) 其他相关的费用开支，包括体检、服装、岗位配置费用等。

2. 服务质量相关费用包括岗位实绩业务考核绩效等。

附件 4

反馈单

具体服务内容			
甲方检查人		乙方指定管理员	
服务质量情况描述			
服务质量处理结果	<p>经检查，乙方工作人员上述行为违反了岗位服务质量要求，对其岗位实绩服务开支作扣减处理：_____岗（姓名），扣减_____元。</p> <p>本反馈单作为付款之必须依据，直接从付款中扣除。</p>		

注：反馈单一式两份，双方各保留一份，甲方保留。

反馈单

具体服务内容			
甲方检查人		乙方指定管理员	
服务质量情况描述			
服务质量处理结果	<p>经检查，乙方工作人员上述行为违反了岗位服务质量要求，对其岗位实绩服务开支作扣减处理：_____岗（姓名），扣减_____元。</p> <p>本反馈单作为付款之必须依据，直接从付款中扣除。</p>		

注：反馈单一式两份，双方各保留一份，乙方保留。

第六章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

(正本/副本)

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人（签字或盖名章）：

地址：

电话：

邮箱：

授权代表（签字或盖名章）：

手机：

日期：2022年 月 日

一、资格条件声明函

中垦（海南）项目管理有限公司：

关于贵公司 2022 年 ____ 月 ____ 日于 海南省政府采购网 (<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>) 发布的 （项目名称） 项目（项目编号：_____）的竞争性磋商公告，本公司（企业）愿意参与响应，并声明：

1、本公司（企业）具备以下资格条件并按要求提供相关证明材料：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

本次采购活动中，本公司（企业）保证全部响应文件和问题的回答是真实有效的，并对所提供资料的真实性负责。如有违法、违规、弄虚作假的行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

授权代表（签字或盖名章）：

供应商名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

相关资格证明材料如下（附件均须加盖公章）：

附件 1：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

附件 2：2021 年 6 月至今任意一个季度的财务报表：资产负债表、损益表、
现金流量表（如有）；

附件 3：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函；

附件 4：2022 年 1 月至今任意 3 个月的税收缴纳及社保缴费完税证明；

附件 5：参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

二、信用记录自查承诺函

中墾（海南）项目管理有限公司：

关于本公司（企业）信用情况，经通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中查询，截至规定的磋商截止时间，我公司（企业）没有被列入“失信被执行人”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。采购人或采购代理机构有权在本项目评审活动结束后对我公司（企业）的信用记录的真实性和有效性进行审查、验证，如我公司（企业）有被列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单中，将作不合格供应商处理。

特此承诺！

授权代表（签字或盖名章）：

供应商名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

相关资格证明材料如下（均提供网站截图加盖公章）：

附件 1：“信用中国”网站没有被列入“失信被执行人”截图证明；

附件 2：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中“政府采购严重违法失信行为信息记录”截图证明。

三、响 应 函

中垦（海南）项目管理有限公司：

根据贵公司_____（项目名称）项目（项目编号：_____）的竞争性磋商公告，本授权代表（全名、职务：）代表本公司（企业）（供应商单位名称）提交下述文件正本一份和副本二份及电子版二份。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为响应基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为响应无效）：

1、同意在本项目竞争性磋商文件中规定的开标日起 60 天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、提供竞争性磋商文件规定的全部响应文件，包括响应文件、报价一览表、资格审查材料等。

3、完全理解响应报价超过预算金额或最高限价时，响应无效。

4、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

5、完全理解竞争性磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件商务条款响应表中予以明确特别说明。

6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

7、愿意向贵公司提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵公司需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方已详细研究了竞争性磋商文件的所有内容包括修改文件(如果有)、所有已提供的参考资料以及有关附件，并完全明白此竞争性磋商文件没有倾向性及排斥潜在供应商的内容，以及竞争性磋商文件关于实质性要求的内容，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

9、采购人若需追加采购本项目竞争性磋商文件所列服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证服务项目。

10、接受竞争性磋商文件中《拟签订的合同文本》的全部条款且无任何异议。

11、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重

的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经采购代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12、本项目中如获成交，保证在收到贵公司发出的成交通知书的同时，向贵公司缴纳招标代理服务费。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

授权代表（签字或盖名章）：

邮箱：

供应商名称（加盖公章）：

四、法定代表人/主要负责人身份证明书

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/主要负责人。

特此证明。

附：法定代表人/主要负责人身份证正反面复印件（加盖公章）。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

五、法定代表人/主要负责人授权书

中垦（海南）项目管理有限公司：

本授权声明：____（供应商名称）____法定代表人/主要负责人：
____（姓名）____授权____（被授权人姓名、职务）____为我方
“____（项目名称）____”项目____（项目编号）____响应活动的合法代表，以我方
名义全权处理该项目有关响应、签订合同以及执行合同等一切事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

附：1. 法定代表人/主要负责人身份证正反面复印件（加盖公章）
2. 授权代表身份证正反面复印件（加盖公章）

法定代表人/主要负责人：

授权代表（签字或盖名章）：

供应商名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

六、采购需求响应表

本表编制说明：

1. 供应商须把第二章：采购需求书的“项目成果基本要求、商务要求、其他”按顺序列入此表对应逐条应答。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其响应或成交资格。

项目名称：

项目编号：

条款号	竞争性磋商文件采购要求	响应文件的应答	正偏离/ 负偏离情 况说明	备注
		正偏离/无偏离/负偏离		
		正偏离/无偏离/负偏离		

授权代表（签字或盖名章）：

供应商名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

七、报价一览表

项目名称	响应报价（人力资源管理费：人民币/ 元/人*月）	合同履行期 限	备注
	小写： 大写：		

注：“报价一览表”为多页的，每页均需由授权代表签字并盖供应商印章。

授权代表（签字或盖名章）：

供应商名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

八、其他证明材料

供应商根据竞争性磋商文件要求认为需提供其他商务技术说明材料, 部分格式自定。