

海南宗融项目管理有限公司

---

博鳌亚洲论坛 2022 年年会接待及保  
障服务项目

单一来源采购文件

项目编号：ZRZB-2022-007

采 购 人：中共海南省委外事工作委员会办公室

采购代理机构：海南宗融项目管理有限公司

二〇二二年三月

# 目 录

第一章 单一来源邀请函.....	2
第二章 报价人须知.....	4
第三章 用户需求书.....	8
第四章 合同条款.....	13
第五章 响应性文件内容和格式.....	15

# 第一章 单一来源邀请函

海南宗融项目管理有限公司(以下简称“招标人”)受中共海南省委外事工作委员会办公室(以下简称“采购人”)委托,对博鳌亚洲论坛 2022 年年会接待及保障服务项目(项目编号:ZRZB-2022-007)进行单一来源采购,现特邀请海南南海会务有限公司来参加单一来源采购协商会。

## 一、项目情况

- 1、项目名称:博鳌亚洲论坛 2022 年年会接待及保障服务项目
- 2、项目编号:ZRZB-2022-007
- 3、技术要求:见“用户需求书”
- 4、项目预算:¥305.45445 万元

## 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;
- 2、具有独立承担民事责任的能力(提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件提供最新的营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一营业执照副本或其他证明材料);
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(供应商须提供 2021 年 6 月至今任意一个月的财务报表:包含资产负债表、损益表、现金流量表(如有));
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(需提供 2021 年 6 月至今任意一个月的税收、社保缴纳记录凭证并加盖公章);
- 5、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声明函;
- 6、在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))没有列入政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人(提供查询结果网页截图加盖公章,截图日期须在本项目采购公告发出之日后,响应文件递交截止时间前)。

## 三、单一来源文件的获取

- 1、发售单一来源文件时间:2022-3-14 8:30 至 2022-3-16 17:00。
- 2、获取单一来源文件地点:海口市海甸岛四东路 1 号寰岛大厦霞飞阁 8A 房。
- 3、单一来源文件售价:200.00 元。

4、供应商提问截止时间：2022-3-16 17:00（北京时间）。

#### 四、响应性文件递交截止时间、采购会时间及地点

1、响应文件递交截止时间：2022-3-17 09:00 时（北京时间）。

2、响应文件递交地址(地点)：海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标 3。

3、单一来源采购会时间：2022-3-17 09:00 时（北京时间）。

4、单一来源采购会地点：海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标 3。

#### 五、联系方式

采购人名称：中共海南省委外事工作委员会办公室

采购项目联系人：于女士

采购人地址：海南省海口市

电话、传真：0898-65393740

采购代理机构名称：海南宗融项目管理有限公司

地址：海口市海甸岛四东路 1 号寰岛大厦霞飞阁 8A 房

联系人：金女士

电话、传真：0898-66277097

海南宗融项目管理有限公司

2022 年 3 月 11 日

## 第二章 报价人须知

### 一、总则

#### 1. 名词解释

- (1) 采购人：中共海南省委外事工作委员会办公室
- (2) 采购代理机构：海南宗融项目管理有限公司
- (3) 报价人：指按照本文件规定获得单一来源文件并参加单一来源的供应商。

#### 2. 适用范围

本单一来源采购文件适用于本单一来源中所述货物的单一来源采购。

#### 3. 报价费用

无论报价过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

#### 4. 单一来源文件的约束力

报价人一旦参加本项目报价，即被认为接受了本单一来源文件中的所有条件和规定。

### 二、单一来源文件

#### 5. 单一来源文件的组成

(1)单一来源文件由六部分组成，包括：

- 第一章 单一来源邀请书
- 第二章 报价人须知
- 第三章 用户需求书
- 第四章 合同条款
- 第五章 响应性文件内容和格式

请仔细检查单一来源文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

(2)报价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，本单一来源文件不再对上述情况进行描述。

(3)报价人必须详阅单一来源文件的所有条款、文件及表格格式。报价人若未按单一来源文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受，所造成的负面后果由报价人负责。

#### 6. 单一来源文件的澄清

报价人在收到单一来源文件后，若有疑问需要澄清，应于报价截止时间前（即**2022年3月17日**）前以书面形式（包括书面文字、传真等）向采购代理机构提出，采购代理机构将以书面形式进行答复。

#### 7. 单一来源文件的修改或补充

(1)在报价截止时间前，采购代理机构可以书面通知的方式修改单一来源文件。修改通知作为单一来源文件的组成部分，对报价人起同等约束作用。

(2)当单一来源文件与修改/补充的内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的修改/补充为准。

(3)为使报价人有足够的时间按单一来源文件的修改/补充要求修正响应性文件，采购人有权决定推迟单一来源时间。

### 三、响应性文件编制及要求

8. 报价人应当按照本单一来源文件的要求编制单一来源响应性文件，响应性文件应当对单一来源采购文件提出的要求和条件作出实质性应答。

9. 响应性文件应用A4规格纸编制并装订成册，内容和格式参见“第五章 响应性文件内容和格式”

10. 响应性文件一式叁份，固定装订。其中正本壹份，副本贰份。

11. 响应性文件须按单一来源文件的要求执行，每份响应性文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

12. 响应性文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应性文件的正本须经法人代表或被授权代表签署和加盖报价人公章。

13. 响应性文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，必须由同一签署人在修改处签字和盖章。

### 四、响应性文件的递交

14. 递交的响应性文件包含正本壹份，副本贰份，电子版壹份。

#### 15. 响应性文件的密封及标记

(1) 报价人应将响应性文件正本和所有副本密封在报价专用袋（箱）中，封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明：

致：海南宗融项目管理有限公司

项目名称：博鳌亚洲论坛 2022 年年会接待及保障服务项目

项目编号：ZRZB-2022-007

注明：“请勿在单一来源采购会时间之前启封”

报价单位名称、联系人姓名和电话

(2) 响应性文件未按上述规定书写标记和密封者，采购代理机构不对响应性文件被错放或先期启封负责。

#### 16. 报价截止时间

(1) 报价人须在报价截止时间前将响应性文件送达采购代理机构规定的报价地点。

(2) 在报价截止时间后递交的响应性文件，采购代理机构将拒绝接受。

#### 17. 报价有效期

报价有效期为从响应性文件递交截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

### 五、单一来源

18. 单一来源小组：单一来源小组依法由相关技术专家和采购人代表三人或以上单数组成。

19. 单一来源报价人：参加单一来源的供应商代表应是单位法定代表人或其委托人。

#### 20. 单一来源程序：

(1) 实质性响应审查。单一来源小组依据单一来源采购文件的规定，从报价人递交响应性文件的有效性、完整性和对单一来源文件的响应程度进行审查，以确定是否对单一来源采购文件的实质性要求作出响应。如响应性文件对单一来源采购文件没有实质性响应，则单一来源终止。

(2) 单一来源小组按照单一来源文件就采购项目的技术要求、市场价格、服务承诺、项目管理、培训等与报价人进行单一来源。

(3)单一来源小组经过单一来源后，根据符合采购需求、技术和功能满足要求且报价合理的原则确定与报价人成交。

(4)单一来源采购会结束后，参加单一来源的报价人应当对单一来源的承诺和最后报价以书面形式确认，并由法定代表人或其授权人签署。

(5)单一来源小组在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上确认供应商并进行采购。

21. 单一来源的任何一方在未征得另一方同意的情况下，不得向第三方透露与单一来源有关的一切技术资料、价格或其他信息。

## 六、签订合同

### 22. 成交通知

(1) 成交结果确定后，采购人向成交供应商发出成交通知书。

(2)成交通知书、单一来源文件、成交人的响应性文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同的组成部分。

(3)成交供应商按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订政府采购合同，给采购人和采购代理机构造成损失的，报价人还应承担赔偿责任。

### 23. 采购代理服务费用

本次采购活动采购代理服务费用按国家相关规定向采购人收取。



# 第三章 用户需求书

## 一、项目背景

为做好博鳌亚洲论坛 2022 年年会服务保障工作，根据办内总体工作方案内容及各组职责分工，结合去年同等接待规模的经验，12 个工作组提出通过外包机构对组内接待人力包含社会志愿者、学生志愿者和借调人员提供不同的服务保障。

## 二、项目内容及要求

### （一）服务外包机构工作职责

- （1）各组人力需求调研及相关方案制定
  - （2）外包人员（社会志愿者）及学生志愿者征集、面试、培训服务管理
  - （3）外包人员（社会志愿者）及学生志愿者考勤及考核
  - （4）司机征集服务管理及面试培训服务管理
  - （5）司机考勤及考核服务管理
  - （6）人力、车辆证件服务管理
  - （7）车辆保障服务管理
  - （8）交通调度服务管理
  - （9）考勤统计及劳务费支付服务管理
  - （10）其他服务保障工作
1. 协助做好向省内各单位协调沟通借调人员参与工作相关事宜；
  2. 负责对所有第三方人员（含借调工作人员，外包人员、学生志愿者）信息的汇总整理及进出省政府办公楼临时出入证；
  3. 重点与新能源汽车配套设施建设的相关厅局、充电桩建设运营企业及相关服务保障酒店建立工作机制，加强沟通协调，按时按质完成相关地区的新能源车配套设施建设；
  4. 负责交通组与参与服务保障的相关单位部门、办内各工作组以及本组内的信息传递、沟通协调；
  5. 负责协调各车源单位、相关车辆检测站、海口/博鳌两地大型车辆维修站、车辆赞助商等共同做好年会交通服务保障工作；
  6. 负责论坛年会驾驶员手册的编印和发放。

(二) 各组接待人力需求及职责（具体人力数量依据实情情况调整为准）

根据各组需求调研测算，接待人力不少于 379 人，其中外包人员（社会志愿者）不少于 91 人，借调不少于 11 人，学生志愿者不少于 277 人。

综合协调组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为分论坛组、省内联络组、办内联络组、文稿信息组及后勤组，全组共配备外包人员（社会志愿者）7 人，学生志愿者 8 人。

人力及证件组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为人力组、证件组及后勤组。全组配备外包人员（社会志愿者）3 人，学生志愿者 3 人。

新闻宣传及媒体接待组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为证件组及后勤咨询组。全配备外包人员（社会志愿者）2 人，借调人员 2 人、学生志愿者 9 人。

后勤组：根据总体方案的工作内容将组内房调人员纳入外包服务保障工作范畴。房调组外包人员（社会志愿者）3 人（小组长 1 人，组员 2 人）。

国内部长组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为联络组、协调组、证件组及后勤组。全组配备外包人员（社会志愿者）6 人，借调人员 5 人及学生志愿者 5 人。

使团及疫情防控组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为信息联络组、使团接待组、疫情防控组及人力后勤组。全组配备外包人员（社会志愿者）8 人，借调人员 2 人及学生志愿者 10 人。

交通组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为调度管理组、车辆保障管理组及后勤保障管理组。全组配备外包人员（社会志愿者）29 人及学生志愿者 65 人。

会议代表组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为重要代表接待组、普通代表接待组。全组配备外包人员（社会志愿者）8 人、学生志愿者 41 人，岗位职责分工如下表。

机场组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为美兰机场组和博鳌机场组。全组配备外包人员（社会志愿者）4 人及学生志愿者 23 人。

对话海南组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为会务组和外联后勤组。全组配备外包人员（社会志愿者）2 人及学生志愿者 2 人。

礼宾组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为信息联络组、省领导组、

大型活动组、后勤组 4 个小组，共配备会务专业人员 7 人，学生志愿者 9 人。

自贸港分论坛组：根据总体方案的工作内容将组内工作分为会务组、接待组、招商组和后勤保障组 4 个小组，配备服务外包人员（社会志愿者）12 人（含技术 1 人）及学生志愿者 11 人。

### （三）服务外包工作计划

#### （1）第一阶段

1. 调研省外办各工作组人力配置需求，汇总制定人力配置需求表；
2. 制定志愿者征集方案；
3. 制定志愿者考勤计划和考核标准方案；
4. 制定志愿者培训方案；
5. 制订劳务协议。
6. 协助完成新能源车辆市场调研工作；
7. 协助完成论坛主要地区新能源车基础保障设施调研工作；
8. 负责制定交通组整体工作方案、启动方案、新能源车辆运行保障方案、新能源车辆征集方案等相关工作方案；
9. 完成海口、博鳌办公（办公及住宿）地点的调研，确定海口、博鳌酒店；
10. 协助完成车辆能源保障事宜（油料、充电及加氢）；

#### （2）第二阶段

1. 完成外包人员和车辆驾驶员的征集、筛选、面试、培训（讲解、实操、线路、礼仪、安全、纪律）、调配和管理工作；
2. 从外包人力及学生志愿者进驻时，开展日常考勤、纪律监督、检查和不定期工作评估工作；
3. 汇总整理第三方人员信息（含借调工作人员，外包人力及学生志愿者），并办理进出省政府办公楼临时出入证；
4. 协助购买司机和外包人力的保险。
5. 协助协调美兰、博鳌机场停车场及通关事宜；
6. 协助完成洗车公司、场地选定及海口车辆检测点的安排。通知各车源单位检测，上交检测报告单；
7. 负责协助接收各大组用车需求申请；

8. 负责协助车证和人证申请材料收集工作、汇总申报、办理及分批次地发放；
9. 协助完成编排车辆总表并持续更新；
10. 协助完成大型集散活动方案、穿梭巴士方案、应急方案、开幕式车位分配方案的制定；
11. 负责各组工作手册的制作及发放；
12. 负责完成各类后勤物资、防疫物资、办公用品及设备的准备。
13. 协助完成海口办公点布置及部分主要工作人员入驻酒店办公（包括后勤物资存放、办公用品、设备安装调试等工作）；
14. 配合做好办内演练、省内全要素演练；  
协助完成通行证申请统计、审查、申报及发放；  
负责协助博鳌调度室的开通、GPS 系统的安装；
18. 负责司机食宿安排，服装、防疫物资发放；
19. 负责完成美兰机场、博鳌机场、培兰中心、新华家园等 4 个办公点布置的对接工作；
20. 协助完成穿梭巴士站牌、水牌的制作及安装；
21. 协助完成年会期间调度工作（含海口机场、博鳌机场接送机，穿梭巴士安排，应急车辆调度等）。

### （3）第三阶段

1. 根据考勤情况整理统计学生志愿者和外包人员劳务补助发放表格，并发外包人员劳务及补助费用（含通讯费）；
2. 收集各工作组对外包人员、学生志愿者的反馈评价，并根据反馈评定是否符合参与其他活动的条件。

## 三、商务要求

- 1、服务期：2022 年 3 月至 4 月（具体以合同约定为准）。
- 2、服务地点：具体以合同签订为准。
- 3、付款方式：采购双方签订合同时另行约定。

4、报价：报价不得高于采购预算金额，报价应为履行项目一切相关费用的包干价，应包含上述所有活动内容及要求。

## 第四章 合同条款

(仅供参考, 具体的合同条款由采购单位与中标单位在合同中约定)

甲方:

乙方:

甲乙双方根据 年 月 日博鳌亚洲论坛 2022 年年会接待及保障服务项目 (项目编号: ZRZB-2022-007) 单一来源结果及单一来源文件的要求, 经协商一致, 同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时, 以专用条款为准。

### 一、服务内容

见乙方的响应性文件。

### 二、交货地点:

三、付款: 与采购人协商决定;

四、合同纠纷处理: 本合同执行过程中发生纠纷, 作如下处理:

- 1、由甲乙双方协商处理。
- 2、向海南省当地仲裁提请仲裁机构或向法院起诉。

五、合同生效: 本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证: 采购代理机构应当在本合同上签章, 以证明本合同条款与单一来源文件、响应性文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

### 七、组成本合同的文件包括:

- (一) 合同专用条款;
- (二) 本采购文件和乙方的响应性文件;
- (三) 成交通知书、单一来源文件、响应性文件等;
- (四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充, 如有不明确, 由甲方负责解释。

### 八、合同备案

本合同一式四份，中文书写。甲方、乙方、单一来源代理机构各执一份，另外一份由单一来源代理机构报政府采购主管部门备案。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）      乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：

地址：

法定（或被授权）代表人：

法定（或被授权）代表人：

年 月 日

年 月 日

采购代理机构：海南宗融项目管理有限公司（盖章）

法定（或被授权）代表人：

年 月 日

## 第五章 响应性文件内容和格式

请报价人按照以下文件要求的格式、内容制作响应性文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对响应性文件的评价。

- 1、报价函（表 1）
- 2、报价一览表（表 2）
- 3、报价人简介
- 4、营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证或是“三证合一”副本、或事业单位法人证书副本和有关资格证明文件复印件
- 5、信用中国和中国政府采购网查询截图
- 6、授权委托书（表 3，响应性文件正本原件，副本复印件）
- 7、法人代表（或负责人）、受托人身份证复印件
- 8、资格声明函（表 4）
- 9、用户需求响应/偏离表（表 5）
- 10、2021 年 6 月至今任意一个月的财务报表
- 11、2021 年 6 月至今任意一个月税收凭证复印件
- 12、2021 年 6 月至今任意一个月社保缴纳凭证复印件
- 13、报价人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录的声明（表 6）
- 14、“信用中国”和中国政府采购网查询信息证明
- 15、项目方案及报价人认为需要的其它材料

注：以上复印件须加盖公章。



## 表1、报价函

致：海南宗融项目管理有限公司：

根据贵单位博鳌亚洲论坛 2022 年年会接待及保障服务项目（项目编号为 ZRZB-2022-007）的报价邀请函，正式授权下述签字人 \_\_\_\_\_（姓名和职务）代表报价人\_\_\_\_\_（报价单位名称），提交响应性文件。

根据此函，我们宣布同意如下：

- 1、我方接受单一来源文件的所有的条款和规定。
- 2、我方同意按照单一来源文件第一章“报价人须知”的规定，本响应性文件的有效期为从报价截止日期起计算的六十天，在此期间，本响应性文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
- 3、我们同意提供贵单位要求的有关本次报价的所有资料或证据。
- 4、如果我方成交，我们将根据采购文件的规定严格履行自己的责任和义务。

报价人名称： \_\_\_\_\_（公章）

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

被授权代表： \_\_\_\_\_（签名或私章） 职务： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 表 2、报价一览表

项目名称：博鳌亚洲论坛 2022 年年会接待及保障服务项目

项目编号：ZRZB-2022-007

序号	项目名称	单价（元）	数量	合计（元）
1				
2				
3				
4				
5				
...				
报价总额		(小写)		
		(大写)		

报价人名称：（盖章）                      被授权代表（签名或私章）：

- 注：1、报价总计包括项目服务等所有的费用和税费；  
2、报价一览表格式不得自行改动。  
3、报价明细（格式自拟）

### 表 3、授权委托书

致：海南宗融项目管理有限公司：

本授权书声明：

委托人：

地 址：\_\_\_\_\_ 法定代表人：

被授权人：姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 出生日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

所在单位：\_\_\_\_\_ 职务：

身 份 证：\_\_\_\_\_ 联系方式：

兹委托被授权代表我方参加海南宗融项目管理有限公司组织的博鳌亚洲论坛 2022 年年会接待及保障服务项目（项目编号为：ZRZB-2022-007）的政府采购活动，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加报价活动；
- 2、出席单一来源会议；
- 3、签订与成交事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

被授权代表在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

附：法人身份证复印件和被授权代表(报价代表)身份证复印件。

委托单位： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签名或私章）

被授权代表： \_\_\_\_\_（签名或私章）

年 月 日

## 表 4、资格声明函

致：海南宗融项目管理有限公司

本公司\_\_\_\_\_（公司名称）参加\_\_\_\_\_（项目名称）的单一来源采购活动，现承诺：

我公司满足政府采购法第二十二条关于供应商的资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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。
- （六）本公司单独响应本次采购活动，非联合体响应。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商名称：（盖公章）

法定代表人或被授权代表（签字）：

日期：      年  月  日





附：

## 初步审查表

项目名称：

项目编号：

序号	审查项目	评议内容(无效报价认定条件)	供应商
1	供应商的资格	供应商资格要求	
2	响应文件的有效性	是否符合响应文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏	
3	响应文件的有效期	响应文件的有效期是否满足	
4	用户需求的响应	是否逐条响应，且无负偏离	
5	报价	报价是否唯一；未超出采购预算	
6	服务期	是否满足文件要求	
7	其它	是否有其它无效报价认定条件	
		<b>结论</b>	

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

单一来源小组：

日期： 年 月 日