

# 竞争性磋商文件

项 目 名 称 ： 2023-2024年度政务服务外包项目

项 目 编 号 ： HNYJ-CG-202311

采 购 人 ： 三亚市应急管理局

采 购 代 理 机 构 ： 北京诚公管理咨询有限公司

2023年

# 目 录

|      |               |    |
|------|---------------|----|
| 第一部分 | 竞争性磋商公告 ..... | 1  |
| 第二部分 | 竞争性磋商须知 ..... | 4  |
| 第三部分 | 采购需求 .....    | 15 |
| 第四部分 | 合同文本 .....    | 18 |
| 第五部分 | 评审方法和标准 ..... | 25 |
| 第六部分 | 响应文件格式 .....  | 33 |

# 第一部分 竞争性磋商公告

## 项目概况

2023-2024年度政务服务外包项目 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12月22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：HNYJ-CG-202311

项目名称：2023-2024年度政务服务外包项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：242.00万元

最高限价（如有）：242.00万元

采购需求：对本项目提供运维服务，包括政务服务运维和派驻服务。

合同履行期限：1年。

本项目（不接受）联合体投标。

## 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：2.1 供应商在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）未被列入失信被执行人名单、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，在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单；2.2 提供“政府采购供应商信用承诺书”；2.3 供应商2020年1月1日至今，在经营活动中无环保类行政处罚记录；2.4 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；2.5 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，不得再参加该项目的采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取采购文件

时间：2023年12月12日00时00分至2023年12月18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12月22日09时00分（北京时间）

地点：三亚市公共资源交易中心三亚开标室 4（三亚市吉阳区新风街259号）

## 五、开启

时间：2023年12月22日09时00分（北京时间）

地点：三亚市公共资源交易中心三亚**开标室 4**（三亚市吉阳区新风街259号）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

1、供应商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：三亚市应急管理局

地址：三亚市吉阳区凤凰路98号

联系方式：0898-88362592

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京诚公管理咨询有限公司

地址：海南省海口市琼山区滨江街道滨江路388号

联系方式：0898-66988639

### 3. 项目联系方式

项目联系人：韩美玲

电话：18845577196

## 第二部分 竞争性磋商须知

竞争性磋商须知前附表：

| 序号 | 条款名称         | 编列内容   |
|----|--------------|--|
| 1  | 响应文件编写       | 详见第二部分竞争性磋商须知“三、磋商要求”内容  |
| 2  | 响应文件的组成      | 详见磋商采购文件第六部分   |
| 3  | 响应文件的澄清和修改   | 以公告形式发布（影响响应文件编写的）   |
| 4  | 磋商报价         | 单价及总价全部采用人民币表示   |
| 5  | 资金来源         | 财政性资金  |
| 6  | 供应商资格要求      | 见第一部分磋商邀请“二、申请人资格要求”   |
| 7  | 采购需求和规范      | 详见第三部分。  |
| 8  | 供应商现场必须提供的材料 | <p><b>1、供应商代表身份证明：</b>提交法定代表人身份证明及身份证复印件（原件核对）并盖供应商公章，或委托代表授权书及被授权人身份证复印件（原件核对）、法定代表人身份证复印件并盖供应商公章；</p> <p><b>2、响应文件的递交：</b>必须按照磋商采购文件第二部分竞争性磋商须知：“三、磋商要求：3.4 提交响应文件的份数和签署及3.5响应文件的递交”的内容要求。</p> <p>注：不提供以上材料或材料提供不全的供应商，响应文件将被拒收。</p> |
| 9  | 响应文件份数       | <p><b>正本 1 份、副本 2 份、报价表 1 份</b>及 1 份用U盘作载体装的电子版响应文件，每种文件必须按要求独立包装，并在磋商活动开始前同时提交。</p> <p>备注：响应文件电子版 PDF 格式（盖章）和 WORD 格式（可编辑）两种格式的响应文件内容和纸质版必须一致。若不提供或不按规提供可能影响投标。（响应文件电子版加密无效）</p> <p>若正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。</p>                        |
| 10 | 原件递交要求       | 若磋商采购文件有要求递交原件的（包括磋商采购文件未要求但磋商人认为需要提供的），请供应商递交原件时附上原件清单，但代理机构不负责核对。  |

|    |                   |  |
|----|-------------------|--|
| 11 | 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。提出质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。  |
| 12 | 答疑会和现场考察          | 不组织  |
| 13 | 是否允许选择性报价         | 不接受选择性报价   |
| 14 | 磋商有效期             | 自磋商活动开始之日起 60 天。   |
| 15 | 不参与磋商             | 获取磋商采购文件后决定不参加磋商者，请于 1 个工作日内以书面形式告知采购代理机构。没有告知也不参加磋商，将被视为不诚信行为记入诚信档案。  |
| 16 | 是否退还响应文件          | 不退还。   |
| 17 | 评审委员会的组建          | 磋商小组构成 3 人，采购人委派代表 0 人，磋商专家 3 人。采购人授权采购代理机构从具有政府采购专家身份的专家库中随机抽取专家，组成磋商小组。  |
| 18 | 成交候选人数            | 推荐3名成交候选人。   |
| 19 | 评审方法              | 本项目采用综合评分法。  |
| 20 | 招标代理服务费(中标或成交服务费) | 1、代理服务费由中标人（成交人）支付。即：本项目中标（成交）公告发出 1 个工作日后，中标人（成交人）在收到采购代理机构《缴纳中标（成交）服务费通知函》后 1 个工作日内一次性付清。<br>2、代理费缴纳账户信息：<br>户 名：北京诚公管理咨询有限公司<br>开户银行：中国建设银行北京广安门支行<br>帐 号：11001042200056069452-0016 |

供应商（非招标方式的供应商）因以下原因将导致无效投标或造成废标：

- 1、对招标邀请（非招标方式的采购邀请）或《供应商须知前附表》中有“必须”、“应”、“应该”等相关要求不做响应；
- 2、对采购需求的关键或核心内容响应不够，经评审委员会（非招方式的专家小组）评审认定未能满足实质性内容要求的；
- 3、未能全部满足《初步审查表》中“资格性审查”、“符合性审查”内容的；
- 4、出现本采购文件规定的其它无效投标或造成废标的情形。

## 一、说明

### 1.1 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请中所叙述的采购范围。

### 1.2 供应商资格条件

供应商是响应本次采购活动的企业法人、其他组织或者自然人。供应商必须具备本磋商采购文件第一部分磋商邀请：“供应商资格要求”规定的各项条件，还必须符合《政府采购法》第二十二条规定的下列基本条件：

- (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) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(5) 供应商在“信用中国”网站未被列入失信被执行人名单、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，在中国政府采购网未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单。信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询供应商投标截止时间当天的信用记录，**供应商无需提供查询截图**。信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的供应商的信用记录、查询结果将与采购文件一并保存。信用信息的使用规则：经查询供应商存在上述信用记录的，其投标将被否决。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>)查询结果为准。

- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

## 二、竞争性磋商文件

### 2.1 竞争性磋商文件组成

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 竞争性磋商须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同文本

第五部分 评审办法和细则

第六部分 响应文件格式

### 2.2 竞争性磋商文件的补充和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构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、采购代理机构将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、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

### 2.3 竞争性磋商文件的澄清

供应商如对竞争性磋商文件有疑问，必须以书面形式在递交响应文件截止时间前三个工作日内向采购代理机构要求澄清，采购代理机构可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解本响应文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解竞争性磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

## 三、磋商要求

3.1 响应文件有效期：从磋商开始之日起 60 天。

3.2 供应商在磋商开始，并在提交最后报价后，不得撤回其响应文件。

3.2.1 供应商被通知成交后，不按规定的时间或拒绝按成交状态签订合同（即不按成交时规定的技术条件、供货范围、服务条款和价格等签订合同）。

3.2.2 供应商提供虚假响应证明材料；

3.2.3 以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

3.2.4 供应商其他违反政府采购法律法规的行为。

### 3.3 磋商报价

本磋商项目报价为完成本项目所有货物内容在内的一切费用的总报价。买方不再支付其他任何费用。

### 3.4 提交响应文件的份数和签署

3.4.1 响应文件正本一份，副本二份，电子版1份（U盘）。

3.4.2 响应文件按竞争性磋商文件要求的格式编写，用 A4 纸打印，按先后顺序装订成册，并在响应文件封面的上角清楚地注明“项目编号、项目名称”、“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。响应文件副本的所有资料，都可以用正本复制，并加盖骑缝章。

### 3.5 响应文件的递交

3.5.1 所有响应文件必须装订成册。

3.5.2 响应文件的密封与标记。响应文件的正本、副本应分别密封，密封袋上注明磋商项目名称和项目编号、供应商名称和地址，并清晰的注明“响应文件”和“磋商活动开始前不得启封”的字样。密封袋封口处应有供应商被授权人（或授权人）签字并加盖响应单位公章。未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构拒绝接收。

3.5.3 响应文件投递截止时间：参阅竞争性磋商公告。

### 3.6 无效响应文件

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按本文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对本文件作出实质性响应，否则，其响应文件可能被拒绝。供应商具有下列情形之一者，其响应文件将被拒绝：

3.6.1 法人代表或其授权代表未参加磋商；

3.6.2 未按规定由磋商方的法定代表人或其授权代表签字，或未加盖磋商方公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；

3.6.3 响应文件中提供虚假或失实资料的；

3.6.4 主要的有效资格证明文件缺失或超出营业范围的报价；

3.6.5 响应文件不按规定的格式、内容填写；

3.6.6 响应文件的技术方案内容与采购项目实质性技术要求有严重背离；

3.6.7 供应商的资格条件不符合竞争性磋商文件的要求。

## 四、竞争性磋商内容及程序

4.1 磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行。

**参加磋商仪式的供应商代表应携带并提交法定代表人身份证明或被授权人身份证和授权委托书签到。每个供应商最多只能派出一名代表进入磋商仪式现场。**

### 4.2 磋商小组

磋商小组的组成：磋商小组由采购人代表和评审专家共3人组成，其中采购人代表0人，评审专家3人，评审专家从海南省综合评标专家库中随机抽取。

### 4.3 对响应文件的初审

初审内容包括资格审查和符合性审查。具体审查供应商所提供的各种有效资格和资质证明，响应性文件是否实质性响应竞争性磋商文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。对是否实质性响应磋商采购文件的要求有争议的响应文件内容，磋商小组将以记名方式表决，得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

4.3.1 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

4.3.1.1 如果单价乘数量不等于总价，应以单价为准修正总价。

4.3.1.2 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，应以文字为准修正数字。

4.3.1.3 供应商不同意以上修正，其磋商将被拒绝。

4.3.2 供应商所提供的各种有效资格、资质证明未能达到要求，或与磋商采购文件有重大偏离的响应文件将被拒绝。重大偏离系指服务或货物的技术指标和质量、数量及交付期明显不能满足响应文件的要求。这些偏离不允许在磋商活动后修正。但采购人将允许修改磋商中不构成重大偏离的微小的、非正规的或不一致或不规则的地方。

4.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商采购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，但不得变动磋商采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商采购文件作出的实质性变动是磋商采购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采购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。

4.5 按照供应商递交响应文件的顺序，由磋商小组分别与各单一供应商进行磋商。

4.6 磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商，在规定时间内在磋商地点提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于2家。

4.7 供应商在磋商时作出的所有书面承诺，必须由供应商的被授权代表签字。

4.8 最后一轮磋商结束后，磋商小组要求所有的参加磋商或指定的供应商，在规定的时间内书面提交最后报价及有关承诺（填写《最后报价表》）。超出规定时间没有进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以其前一次报价为准。

4.9 竞争性磋商程序：

4.9.1 初审和初评：由磋商小组对所有响应文件进行初审和初评。提交的响应文件完全满足并符合磋商采购文件各项要求的供应商为合格的供应商，可以进行一步竞争性磋商程序。

4.9.2 第一轮磋商：对进入第一轮磋商的供应商的响应文件再次进行评审、质疑和澄清。在此阶段，磋商小组依据供应商递交的响应文件进行货物和价格磋商，磋商小组可根据实际需要提出方案及技术参数要求，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。

4.9.3 第二轮磋商：磋商小组对第一轮磋商结果不满意，磋商小组可以再次要求供应商进行第二轮磋商，磋商内容及要求跟第一轮磋商相同。第二轮磋商为最终磋商。

4.9.4 每轮磋商要求供应商进行重新承诺服务和再次总报价。

4.9.5 每轮磋商结束，磋商小组对该轮磋商情况进行讨论，综合考虑供应商提供的方案及性价比，有权对技术方案最差供应商或性价比最低的供应商进行淘汰。并将淘汰理由写入磋商报告。

4.9.6 磋商小组应在最后一轮磋商前告知所有供应商是否是最后一次磋商环节。参加本项目的供应商三家以上（含）的，最后一轮的入围供应商应不少于三家（符合财库（2015）124号文件规定的，按照该文件要求进行）。

4.9.7 最后一轮磋商结束后，磋商小组将按照本磋商采购文件第五部分《评审方法和标准》，对进入最后一轮入围的供应商的价格、商务、技术响应内容进行综合评定打分。

4.9.8 磋商小组各成员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。磋商小组计算各供应商评审价，按评定原则推荐成交候选人。

#### 4.10 磋商注意事项

4.10.1 磋商时，供应商应派代表在指定的地点参加磋商。供应商必须及时解释和澄清响应文件内容及重新做出承诺，并以书面的形式签署确定等，后一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等必须优于或等于前一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等。

4.10.2 评审时如发现供应商的报价明显低于成本价的，应要求该供应商书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，磋商小组应将该供应商的采购响应文件作无效处理，同时采购组织机构应将该情况报同级财政部门，并视情将其列入不良供应商名单。

4.10.3 出席磋商的有关人员：监督人员和磋商小组成员；监督人员负责现场监督。供应商的所有响应文件(包括每次报价及重新承诺)截至时间前由工作人员进行接收，任何参与磋商的各人均不得私自拆封。磋商小组负责本次项目所有磋商任务，包括全程磋商、推荐磋商成交候选人、填写磋商采购结果报告等。

### 五、成交原则

5.1 磋商小组应当根据综合评分情况编写评审报告，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并标明排序。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，由磋商小组确定以按照技术指标优劣顺序确定排名先后推荐。

5.2 出现下列情况之一的，作为采购废标处理：

- 5.2.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 5.2.2 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 5.2.3 因不可抗力导致重大变故，采购任务取消的。

### 六、成交通知

6.1 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。根据琼财采（2022）68号《海南省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》，采购人在收到评审报告后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，采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。采购代理机构将在成交供应商确定后1个工作日内，在原公告成交结果。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。

6.2成交通知书的领取：成交供应商自行前往采购代理机构处领取。

6.3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。

## 七、合同授予

7.1被授予合同的供应商必须具有实施本合同的能力和资源。

### 7.2签订合同

7.2.1采购人和成交供应商应当按照成交通知书规定的期限签订合同。成交通知书规定的期限最长不得超过30天，采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7.2.3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。

7.3履约保证金：本项目不要求。

## 八、询问、质疑和投诉

### 8.1询问

8.1.1供应商对本采购活动事项有疑问的，可以通过采购文件载明的联系方式以书面询问函（当面送达或邮寄）、当面口头提问、电话或电子邮件等方式向采购人、采购代理机构提出询问。供应商以书面询问函提出询问的，询问函应写明项目信息、具体问题、联系人、联系方式等内容并加盖公章，便于采购人或者采购代理机构作出答复。

8.1.2采购人或者采购代理机构将在收到询问后的3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。收到询问的时间是指：通过当面送达询问函、当面口头提问、电话方式提出询问的，为采购人或者采购代理机构收到问题之日；通过电子邮件提出询问的，为电子邮件到达采购人或者采购代理机构电子邮件系统之日；通过邮寄询问函提出询问的，为采购人或者采购代理机构签收之日。

8.1.3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。

### 8.2质疑

8.2.1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，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商超过质疑期限提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以不予答复。若供应商在质疑期限内将质疑文书交邮的，不算过期。交邮日期以快递单号查询信息或邮戳信息为准。

8.2.2 供应商应在法定质疑期内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供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

8.2.3 对采购文件提出质疑。已依法获取采购文件的潜在供应商，可以对该文件提出质疑。未获取采购文件的，应在依法获取采购文件后再提出质疑。供应商应在获取采购文件之日起7个工作日内提出质疑。

8.2.4 对采购文件的澄清、修改、补充内容提出质疑。供应商应在澄清、修改、补充公告发出之日起7个工作日内提出质疑。

8.2.5 对采购过程、采购结果提出质疑。参与采购活动的供应商可以对采购过程、采购结果提出质疑。未参与采购活动的供应商不得对此环节提出质疑。对采购过程的质疑应在采购程序环节结束之日起7个工作日内提出。对采购结果的质疑应在采购结果公告期限届满之日起7个工作日内提出。

8.2.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：  
(一) 供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；(二) 质疑项目的名称、编号；(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；(四) 事实依据；(五) 必要的法律依据；(六) 提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。供应商授权代理人进行质疑的，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。

8.2.7 质疑函可以通过当面送达、邮寄、电子邮件的方式送达采购人或者采购代理机构。采用电子邮件方式的，应将质疑函扫描或拍照后作为附件一并发送。

8.2.8 有下列情形之一的，采购人、采购代理机构可以认为供应商不符合质疑条件：

- (1) 质疑供应商未依法获取采购文件；
- (2) 质疑事项与本采购项目无关；
- (3) 未参与采购活动的供应商对采购过程、采购结果提出质疑；
- (4) 质疑供应商与质疑事项不存在利害关系。

8.2.9 对于供应商的有效质疑，采购人或采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定及时予以答复。

### 8.3 投诉

8.3.1 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在答复期限内得到答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购监管部门进行投诉。

8.3.2 供应商的投诉，应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 九、落实政府采购政策

### 9.1 中小企业扶持政策

9.1.1 本项目对符合财库[2020]46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

9.1.2 本项目采购标的名称：2023-2024年度政务服务外包项目，采购标的所属行业：软件和信息技术服务业，中小企业划型标准根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）。

9.1.3 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），**软件和信息技术服务业**中小企业划型标准为：从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

9.1.4 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《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）等文件，监狱企业、残疾人福利性单位参加政府采购活动时，视同小型、微型企业。监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

9.1.5 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，未提供或提供资料不完整的视同未提供，不享受相关中小企业扶持政策。供应商按照采购标的对应行业出具中小企业声明函，而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

9.1.6 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）等出具的属于监狱企业的证明文件，未提供或提供资料不完整的视同未提供，不享受相关中小企业扶持政策。

9.1.7 符合财库[2017]141号《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供资料不完整的视同未提供，不享受相关中小企业扶持政策。

9.1.8 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

9.1.9 成交供应商享受财库〔2020〕46号规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商应对声明的真实性负责，提供《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标（成交），按照《政府采购法》有关规定追究相应责任。

9.1.10 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给中大型企业，中型企业不得将合同分

包给大型企业。

## **9.2政府采购节能、环保政策（本项目采购标的不涉及）**

9.2.1根据财库〔2019〕9号《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》的相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购的产品属于品目清单范围的，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。

9.2.2采购的产品属于品目清单强制采购范围的，供应商应提供市场监管总局确定的节能产品、环境标志产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章（鲜章），否则投标无效。

9.2.3采购的产品属于品目清单优先采购范围的，按照第五章详细评审标准的规则进行加分。

9.2.4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、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。

## **十、需要补充的其他内容**

### **10.1 招标代理费**

招标代理服务参照琼价费管【2011】225号文件的收费标准下浮 10 % 收费，由成交供应商支付。成交供应商在领取成交通知书前，向采购代理机构一次性支付全部招标代理服务费。

户 名：北京诚公管理咨询有限公司

开户银行：中国建设银行北京广安门支行

帐 号：11001042200056069452-0016



## 第三部分 采购需求

### 一、需求规模

#### (一) 运维范围

本项目运维范围如下：

##### 1. 政务服务运维

- 1) 机房运维；
- 2) 信息化设备运维；
- 3) 应用系统运维；
- 4) 视频会议保障服务；
- 5) 信息资产统计服务；
- 6) 其他运维服务。

##### 2. 派驻服务

拟提供 23 人的派驻服务。

##### 1、机房运维

对机房UPS、机房环境如监控、消防设施、KVM设备、空调设备等的运维。

##### 2、软硬件设备运维

网络设备、安全设备、主机设备、存储设备、显示设备、操作系统等运维。

##### 3、应用系统运维

OA办公系统、海南省应急管理“一张图”系统、海南省减灾应急指挥中心信息化系统、海政通、国产化电脑中间件适配等运维。

##### 4. 视频会议保障服务

2、3楼会议室（视联动力会议系统）视频会议保障，如会前准备、无纸化会议设备检查、会议记录等保障服务。

##### 5. 信息化资产统计服务

对信息化资产进行统计，包括网络设备、安全设备、主机设备、存储设备、软件系统等统计服务。

##### 6. 其他运维服务

提供三亚攻防演练活动、“两会”、国庆等重要阶段的服务保障。

##### 7. 派驻服务

提供三亚攻防演练活动、“两会”、国庆等重要阶段的服务保障。

### 二、项目内容及目标

#### 1、总体目标：

1、提供 23 人的政务服务团队，负责信息化日常管理保障服务，根据信息化网络安全建设要求，对三亚市应急管理局现有的信息系统进行运行维护和管理，及时掌握网络信息系统资源现状和配置信息，反映信息系统资源的可用性情况和健康状况，创建一个可知可控的系统运行环境，保证三亚市应急管理局相关信息系统的各类业务应用系统的可靠、高效、持续、安全运行。

2、提供应急指挥中心值班、文件收发保障服务，实现日常应急值班，根据日常事务需要及领导要求协助 OA 文件收发、流转及报送工作，配合完成相关资料的收集整理、立卷归档。

3、会议速录、速记保障服务，根据会议需求及相关制度，合理安排会议次序，准备、沟通确保会议资料的完整、准确。

4、人员分工根据工作内容及需求可动态调整。

## 2、具体目标：

1. 确保全年的系统可用率达到 99%以上；
2. 运维服务及时率超过 95%；
3. 系统用户满意度超过 95%。

## 三、运维需求

### 1、机房运维需求

对机房的空调系统、配电系统、消防系统以及机房的环境监控系统进行运维，所需的运维服务包括：技术人员值守、定期现场巡检、设备维修更换与备件安装、现场故障处理、问题管理并记录、运行分析及建议。**需出具机房设备巡检表。**

### 2、信息化设备运维需求

对三亚市应急管理局的网络设备、安全设备、主机设备、存储设备、显示设备、应急通讯设备、视频会议系统、无纸化会议系统、操作系统、数据库软件及中间件软件等软硬件设备进行运维，运维服务包括：

- 技术人员值守、定期现场巡检、设备维修更换与备件安装、补丁服务、升级服务、现场故障处理、问题管理并记录。

- 系统版本及补丁管理、性能资源监控、数据备份及恢复等工作。通过管理可了解当前操作系统日常运行状态，识别问题，发现问题，有针对性地进行性能优化。同时，密切注意运行变化，主动地预防可能发生的问题。

### 3、应用系统运维需求

包括城市超级大脑、公安监控系统、海南省自然灾害风险系统、海南省应急管理综合应用平台、海南省危险化学品安全生产风险监测预警系统、水务监控平台、三亚水库水雨情自动测报系统、三亚消防移动作战指挥平台、崖州渔港、社管平台秸秆禁烧监控平台、三亚游艇旅游综合服务平台、海南省海洋与渔业综合管理平台的应用运维及专家库小程序。不包含业务系统优化开发等内容。**需出具应用系统巡检表。**

#### **4、视频会议保障服务需求**

(1) 视频会议系统是三亚市应急管理局核心业务系统支撑平台，平台承载着非常重要和关键的应用系统与数据，及时发现和排除各类隐患和故障，保持视频会议系统状态良好，检查视频会议终端连接状态和工作状态，必须保障系统能7\*24小时不间断运行。

(2) 负责日常会议系统巡检和正常召开，有重大会议时，提供会前调试、会中保障、会后整理。

#### **5、信息资产统计需求**

对现有的信息资产进行全面统计和记录，如硬件设备型号、数量、版本等信息统计记录；软件产品型号、版本和补丁；IP地址管理等信息统计记录。

#### **6、其他运维服务需求**

(1) 负责应急指挥中心值班值守服务、OA 文件收发、流转及报送工作、文件收发、资料的收集整理。

(2) 对三亚攻防演练活动、“两会”、国庆重要时期，对相关信息系统提前进行安全问题排查，重保期间加强安全监测，针对出现的安全问题快速响应处置，事后对重保值守工作进行总结，为后续的安全防护能力提升和优化提供依据和建议。

(3) 处理科室或领导交办的其他事项。

### **四、人员管理及相关要求**

#### **1、技能要求**

具备系统运用、设备维护、网络规划等综合能力，熟悉政务工作，具有高度政治责任感和工作担当。

#### **2、纪律要求**

服从应急局的监督和管理，遵守应急局的相关规章制度。

#### **3、保密要求**

必须对各类技术文件以及由我局内部资料、技术文档和信息予以保密。未经我局书面许可，不得以任何形式向第三方透露任何内容。

### **五、服务期限及承包方式**

本项目服务期限为一年。

本项目采取全包干的方式，即政务服务包干、经费包干、人员设备包干的方式实行全承包。需严格按照我局要求提供服务，并接受我局的监督、检查、指导。

### **六、预算经费**

242 万元/年

## 第四部分 合同文本

三亚市应急管理局-2023-2024年度政务服务外包项目

合 同 文 本

合同编号：

甲 方：\_\_\_\_\_（采购人名称）

乙 方：\_\_\_\_\_（成交供应商名称）

日 期：\_\_\_\_\_年 月 日

# 2023-2024 年度政务服务外包项目合同

甲方（采购方）：三亚市应急管理局

通讯地址：

联系人：

联系电话：

乙方（服务方）：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关政策法规等规定，经甲、乙双方协商，在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，就甲方向乙方购买\_\_\_\_\_服务项目事宜，达成如下协议。

## 一、购买服务内容

1. 项目名称：

2. 服务对象：

3. 服务地点：

4. 服务目标：

5. 服务内容：

## 二、购买服务期限

服务期限为\_\_\_\_\_年，即自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

## 三、服务费用及支付方式

1. 服务费用共计人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_含税），费用明细详见附件 1。

2. 合同金额变更

如有下列情况的，经双方协商一致，并签订补充协议，合同费用相应变更：

(1) 甲方提出变更服务项目（超出或减少服务项目表约定内容）；

(2) 因甲方原因造成既定项目变更或调整造成费用变更。

2. 付款时间与方式，按照以下第\_\_\_\_种方式：

(1) 本合同签订后，甲方需向乙方预付合同总额的\_\_\_\_%，即人民币\_\_\_\_元，于甲方收到乙方开具的等额的发票之日起\_\_\_\_个工作日内支付；剩余\_\_\_\_%的合同总额，即人民币\_\_\_\_元，服务工作完成经甲方验收合格，并于收到乙方开具的等额的发票后\_\_\_\_个工作日内一次性结清。

(2) 本合同签订后，甲方需向乙方预付合同总额的\_\_\_\_%，即人民币\_\_\_\_元，于甲方收到乙方开具的等额的发票之日起\_\_\_\_个工作日内支付；服务期限至一半后，甲方需向乙方支付合同总额的\_\_\_\_%，即人民币\_\_\_\_元，于甲方收到乙方开具的等额的发票之日起\_\_\_\_个工作日内支付；剩余\_\_\_\_%的合同总额，即人民币\_\_\_\_元，服务工作完成经甲方验收合格，并于收到乙方开具的等额的发票后\_\_\_\_个工作日内一次性结清。

付款方式：甲方对乙方提供的银行账户转账、现金或转账支票等方式支付。

乙方指定收款账号如下：

开户行：\_\_\_\_\_

账 户：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

#### 四、双方权利和义务

##### (一) 甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方对其已完成或正在进行的服务内容进行全面或部分修改，乙方应当无条件予以配合。如因此导致乙方无法按照上述服务期限完成服务内容，则双方可另行协商约定服务期限。

2. 甲方负责本项目的统筹管理，对本项目的运营进行指导、检查、监督和考核，并享有最终决定权。

3. 按照本合同的约定，按时向乙方支付服务经费。

4. 甲方须尊重且不干涉乙方内部对项目运作的管理，使其充分发挥应有的专业作用，如因乙方原因给甲方造成损失，甲方有权要求乙方承担违约责任。

5. 甲方法定代表人的变更不影响本合同的履行。

##### (二) 乙方的权利和义务

1. 遵守国家法律法规及社会公共伦理道德，执行本项目服务内容，全面完成本项目的各项考核指标，为服务对象提供优质的服务。

2. 乙方应及时实施本合同所含服务，在活动过程中随时主动与甲方沟通，并按照甲方意见进行改进。

3. 乙方保证有资质及能力履行本合同各项协议，并应以自身能力完成本合同约定的义务，保证高质量、高效率的准时完成本合同义务，若乙方未按时完成服务工作，应于收到甲方通知之日起5日内退还已收取的全部费用，并赔偿由此给甲方造成的一切损失（包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费、鉴定费、保全费等）。

4. 项目团队至少要配备    名工作人员，其中专业服务人员至少    名，具备相应服务资质。

5. 项目每运营一阶段（    个月）乙方需以书面形式将项目运营情况及成效报给甲方，并接受甲方评估；每年底要进行年终自评，并接受甲方组织的考核评估。

6. 乙方需按照服务内容及服务指标有计划、有分工完成任务，每月定时报送工作报告，定时报送半年及年终总结。

7. 日常开展活动应尊重服务对象的自决权、隐私权、知情权，保护其利益，接纳服务对象，不得变相收取任何费用。

8. 乙方应严格履行合同内容，不能挤占、挪用项目服务资金。

## **五、违约责任**

1. 甲方逾期支付款项的，双方首先应友好协商解决，若协商不成，则甲方每日按应付款的万分之一向乙方支付违约金。

2. 服务期限届满后，本项目如评估验收不合格，则甲方有权拒付剩余款项，且甲方只需支付到乙方实际活动服务量费用即可。如甲方支付的款项超出乙方完成的实际活动服务量费用部分，则乙方应在结算后5个工作日内予以退还。

3. 乙方向甲方提供服务过程中，对甲方提出的整改意见未及时整改超过一次（包含一次），则甲方有权解除本合同，拒绝支付任何款项，并要求乙方赔偿甲方由此造成的一切损失（包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费、鉴定费、保全费等）。

4. 乙方向甲方提供服务过程中，如违反本合同约定义务，则甲方有权解除本合同，拒绝支付任何款项，并要求乙方赔偿甲方由此造成的一切损失（包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费、鉴定费、保全费等）。





甲方（盖章）：

负责人：

法定代表人/负责人或授权代表：

签订日期： 年 月 日

乙方：

法定代表人/委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

附件 1：项目服务费用明细

| 服务项目 | 服务具体内容 | 服务费用（元） | 应完成时间 |
|------|--------|---------|-------|
|      |        |         |       |
|      |        |         |       |

注：本合同范本仅作为参考，不作为最终定稿版本，最终视具体情况进行修改或增加条款。

## 第五部分 评审方法和标准

### 一、评审原则

- 1、公平、公正，科学、择优；
- 2、质量优良，价格合理；
- 3、反对不正当竞争，反对恶意压低价格。

### 二、评审方法

2.1本项目的评审办法采用综合评分法。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。

### 三、评审程序

#### 3.1初步审查

3.1.1磋商小组根据本章资格性审查标准对供应商的资格进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。有一项不符合评审标准的，应当否决其磋商响应。

3.1.2磋商小组根据本章符合性审查标准对响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。有一项不符合评审标准的，应当否决其磋商响应。

#### 3.2与供应商进行磋商

3.2.1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。

3.2.2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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

#### 3.3供应商提交最后报价

3.3.1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。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。

3.3.2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。

#### 3.4详细评审

3.4.1磋商小组按本章规定的量化因素和分值进行评价、打分。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

3.4.2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。

#### 3.5综合评分

3.5.1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按本章详细评分标准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，并计算出综合得分。

### 四、评审程序

#### 4.1初步评审

4.1.1资格性审查标准：见本章附表1

4.1.2符合性审查标准：见本章附表1

#### 4.2详细评审

##### 4.2.1分值构成

本项目的评审方法采用综合评分法。满分为100分，其中：商务部分：35分；技术部分：55分；价格分值：10分。

##### 4.2.2详细评分标准

(1) 商务部分评分标准：见本章附表2

(2) 技术部分评分标准：见本章附表2

(3) 报价分的计算：

1) 价格分统一采用低价优先法计算，“磋商基准价”为即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格，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：“磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100”，其中，价格权值为价格分值占总分值的比重。

2) 小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位，可享受投标报价10%的扣除，即其参与评分的投标报价取值按投标报价的90%计。小微企业未按照要求填写资料或未能提供证明材料或提供资料不完整的视同未提供，不享受相关中小企业扶持政策。供应商或投标产品若同时享有以上价格扣除情况的，仅对“投标报价分”进行一次价格扣除，并不作叠加扣除。

3) 价格得分取小数点后两位，四舍五入；

4) 项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

5) 投标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投标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。修正后的报价按照本节5.2条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

#### 4.2.3 供应商得分

供应商得分=商务部分得分+技术部分得分+投标报价得分。供应商的最终得分为各评委所评分数的算术平均值。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

### 五、响应文件的澄清

5.1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。

5.2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。

5.3有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

5.4磋商小组当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

### 六、评审结果

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名以上成交候选供应商，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。

6.3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)获取竞争性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。

6.4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。

## 七、终止采购

7.1本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构将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）除本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。

7.2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将终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。

## 八、供应商权益救济机制

8.1根据海南省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知（琼财采[2022]68号），评审报告签署前，存在资格审查错误、符合性审查错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评审因素评分错误、经评审委员会认定评分畸高或畸低情形之一的，评审委员会应当当场纠正，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新核对。由采购人、采购代理机构进行资格审查的，应当由其依法纠正资格审查错误后，组织原评审委员会重新出具评审意见。纠正和重新核对只能纠正上述情形规定的错误、修改或者重新形成受该错误直接影响的评审意见，不得改变其他已形成的评审意见。

附表1：初步审查表

初步审查表

| 序号                | 审查因素                  | 评审标准  |
|-------------------|-----------------------|---|
| <b>资格性审查标准</b>    |                       |   |
| 1                 | 信用查询                  | 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入失信被执行人、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。 |
| 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                 | 法定代表人身份证明书和法定代表人授权委托书 | 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书，被授权人需提供本人在供应商单位近半年任意三个月社保缴纳证明材料   |
| 4                 | 财务状况                  | 提供资格承诺函即可，或者提供2023年以来任意一个月的财务报表（复印件并加盖公章）   |
| 5                 | 纳税和社保                 | 提供2023年5月至今任意一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（供应商成立未达三年的，从成立之日起计算）                               |
| 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  |
| 7                 | 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。   |
| <b>符合性审查标准</b>    |                       |   |
| 8                 | 响应文件的签署               | 响应文件的签署符合磋商文件要求   |
| 9                 | 有效期                   | 自响应文件开启之日起60天   |
| 10                | 服务期限                  | 服务期限满足磋商文件要求  |
| 11                | 磋商报价                  | 按磋商文件规定报价，不超出最高限价   |
| <b>结论（通过/不通过）</b> |                       |   |

1、表中对供应商的每个单项审查中，符合要求打“√”，即为此项通过；不符合要求打“×”即为此项未通过，并在表格结论中说明原因。

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。

附表2：评分标准

## 评分标准

| 各部分分值权重      |      |  |      |       |
|--------------|------|--|------|-------|
| 评审项目         | 价格部分 | 商务部分   | 技术部分 | 合计    |
| 分值           | 10 分 | 35 分   | 55 分 | 100 分 |
| 评审项目         | 评分细则 |  |      | 分值    |
| 一、价格部分（10 分） |      |  |      |       |
| 1            | 报价   | <p>1、评审方法<br/>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商采购文件实质性要求且最后报价最低的供应商的价格为评标基准价，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：<br/>磋商报价得分=（磋商基准价/磋商报价） ×价格分权重×100</p> <p>2、政府采购政策<br/>供应商属于小型或微型企业或残疾人福利性单位（以上均必须提供声明函）或监狱企业（必须提供证明材料），用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 10%。</p> <p>3、报价明显过低处理<br/>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。</p> |      | 10    |
| 二、商务部分（35 分） |      |  |      |       |
| 1            | 服务团队 | <p>供应商承诺提供稳定的有经验的驻场技术服务队伍，人员数量23人以上（不含23人）的得5分。（提供承诺函、人员名单及提供供应商为该人员在2022年至今本单位缴纳6个月的社保记录并加盖公章）。未提供相关证明资料不得分。</p>  |      | 5     |
|              |      | <p>1、拟派的项目经理具有信息系统项目管理师（高级）证书，得2分，否则不得分；</p> <p>2、拟派运维工程师具有采购单位现使用网络路由设备厂家颁发的“认证网络工程师”证书，得2分，否则不得分；</p> <p>3、拟派工程师具有信息系统项目管理师（中级）证书，得2分，否则不得分；</p> <p>4、拟派软件工程师具有软件工程师（中级（含）以上）证书得2分，否则不得分；</p> <p>5、拟派人员具有高级企业信息管理师证书，得2分，否则不得分；</p> <p>本项最高10分。</p> <p>未提供相关证明资料不得分。</p> <p>（提供人员近3个月在本单位的社保缴纳证明和证书复印件并加盖公章）。</p>  |      | 10    |



|             |              |   |    |
|-------------|--------------|---|----|
| 2           | 业绩经验         | <p>供应商具有近两年内参与政府部门同类信息化项目运维经验，合同项目内含有无纸化办公平台服务或无纸化会议系统服务或视频会议系统服务或网络安全等同类运维保障服务经验，每提供1个同类业绩证明材料得3得分，最高15分，未提供不得分。</p> <p>未提供相关证明资料不得分。</p>  | 15 |
| 3           | 供应商机构及响应保障服务 | <p>供应商具有信息系统建设和服务能力等级证书得1分。（提供相关有效期内的证书扫描件）。</p> <p>未提供相关证明资料不得分。</p>   | 1  |
|             |              | <p>供应商具备长期稳定和定期回访的服务机构（提供固定的联系人、联系方式及地址；提供场地租赁合同复印件及不少于六个月的房租税务发票或房产证复印件）的得1分。</p> <p>未提供相关证明资料不得分。</p>   | 1  |
|             |              | <p>供应商具有本地化快速响应和定期技术回访的保障措施，提供承诺函：</p> <p>1、服务机构能在0.5小时（含）内赶到现场的，得3分；</p> <p>2、服务机构能在0.5小时（不含）-1小时（含）内赶到现场的，得2分；</p> <p>3、服务机构能在1小时外赶到现场的，得1分。</p> <p>未提供相关证明资料不得分。</p>   | 3  |
| 三、技术部分（55分） |              |   |    |
| 1           | 项目方案         | <p>供应商根据项目需求制定完善合理的服务方案，内容包括但不限于①项目组织管理方案、②实施过程管理及质量管理等。</p> <p>1、项目服务方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制定，满足项目实际需求，考虑问题周全，各项指标均能完成，得20分；</p> <p>2、项目服务方案完整性、适用性仅满足项目实际需求，得15分；</p> <p>3、项目服务方案内容比较完整、但不够详尽或合理、可行性一般，得10分</p> <p>4、项目服务方案设置不合理，不能满足项目实际需求，得1分；</p> <p>5、未提供不得分。</p> | 20 |
| 2           | 薪酬体系         | <p>供应商根据项目需求制作《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比。</p> <p>1、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；6分</p> <p>2、薪酬体系基本能够满足采购需要，操作性不强；3分</p> <p>3、薪酬体系不合理；1分</p> <p>4、不提供者得0分</p>   | 6  |
| 3           | 管理制度         | <p>供应商根据项目需求提供《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比。</p> <p>1、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；7分</p> <p>2、管理制度基本能够满足采购需要，操作性不强；3分</p> <p>3、管理制度不合理；1分</p> <p>4、不提供者得0分</p>   | 7  |

|   |        |  |   |
|---|--------|--|---|
| 4 | 项目分析   | <p>供应商根据项目需求，详尽分析、阐述用户需求，含项目调查、项目需求分析、管理思路、服务要点等，评委进行综合评比。</p> <p>1、项目分析科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制订，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；8分</p> <p>2、项目分析基本能够满足采购需要，操作性一般；5分</p> <p>3、项目分析不合理，可行性较低，操作性差；1分</p> <p>4、不提供者得0分</p> | 8 |
| 5 | 考核办法   | <p>供应商根据项目需求制定《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比。</p> <p>1、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；7分</p> <p>2、考核办法基本能够满足采购需要，操作性不强；3分</p> <p>3、考核办法不合理；1分</p> <p>4、不提供者得0分</p>                    | 7 |
| 6 | 机构管理运作 | <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赋分。</p> <p>1、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，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；7分</p> <p>2、机构管理运作基本能够满足采购需要，操作性一般；3分</p> <p>3、机构管理运作不合理，可行性较低，操作性差；1分</p> <p>4、不提供者得0分</p>          | 7 |

## 第六部分 响应文件格式

(正本/副本)

(项目编号、项目名称)

# 响 应 文 件

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日



## 二、报价一览表

|   |                          |
|---|--------------------------|
| 项目名称/项目编号   |                          |
| 服务期限  |                          |
| 总报价（人民币）  | 大写： _____<br>小写： _____ 元 |
| 总报价为包括了完成该项目服务全部内容的人工、保险、劳保、各种税费等与本项目有关的一切费用。（本项目采取全包干的方式包括政务服务包干、经费包干、人员设备包干的方式实行全承包。） |                          |

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

| 序号  | 项目       | 费用（单位：元） | 备注 |
|-----|----------|----------|----|
| 1   | 机房运维     |          |    |
| 2   | 信息化设备运维  |          |    |
| 3   | 应用系统运维   |          |    |
| 4   | 视频会议保障服务 |          |    |
| 5   | 信息资产统计服务 |          |    |
| 6   | 其他运维服务   |          |    |
|     |          |          |    |
| ... |          |          |    |
|     | 合 计      |          |    |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

供应商请注意：1. “分项报价明细表”各分项部分合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

#### 四、法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

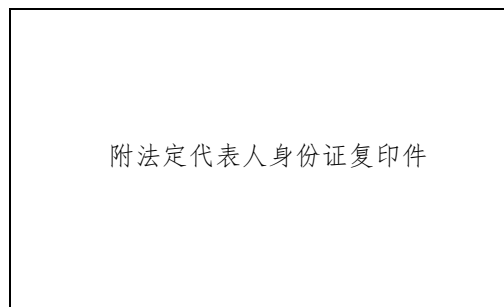
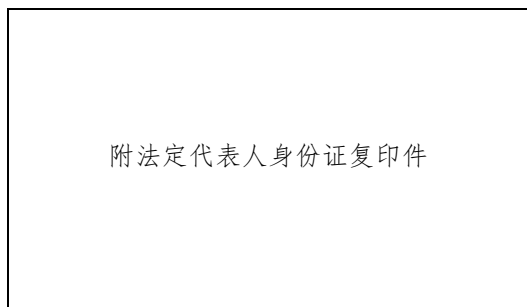
地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_系\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。



供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 五、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_（供应商名称）的\_\_\_\_（姓名）为我公司的合法代理人，以本公司的名义参加\_\_\_\_（项目名称）、（项目编号）\_\_\_\_的竞争性磋商采购活动。受委托人在本次竞争性磋商采购活动、合同签订过程中所签署的一切文件、处理与本活动有关的一切事务，我方均予以承认。

受委托人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效。除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自磋商活动开始至合同履行完毕止。

受委托人无转委托权。特此委托。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此证明。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

受委托人：（签字或盖章）

须附：授权委托人身份证复印件（加盖公章）

|    |    |
|----|----|
| 正面 | 背面 |
|----|----|

## 六、商务条款响应表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 磋商文件要求   | 响应内容 | 偏离情况 |
|----|----------|------|------|
| 1  |          |      |      |
| 2  |          |      |      |
|    |          |      |      |
|    |          |      |      |
|    |          |      |      |
| …… | 未列入本表的条款 | 全部接受 | 无偏差  |

说明：1. 响应文件有偏差均应在表中列明。表格长度和内容可根据需要自行调整，供应商根据竞争性磋商文件的要求结合实际情况和自身状况进行填写。除本偏离表所列的偏离外，其他均完全响应磋商文件的要求。

2. 如无偏差，则供应商不需要填写此表。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

## 七、供应商基本情况表

(1) 供应商基本情况表

|          |     |  |    |  |
|----------|-----|--|----|--|
| 供应商名称    |     |  |    |  |
| 统一社会信用代码 |     |  |    |  |
| 成立时间     |     |  |    |  |
| 注册地址     |     |  |    |  |
| 邮政编码     |     |  |    |  |
| 注册资金     |     |  |    |  |
| 开户银行     |     |  |    |  |
| 账号       |     |  |    |  |
| 公司总人数    |     |  |    |  |
| 法定代表人    |     |  | 电话 |  |
| 联系方式     | 联系人 |  | 电话 |  |
|          | 传真  |  | 网址 |  |
| 组织结构     |     |  |    |  |
| 经营范围     |     |  |    |  |
| 备注       |     |  |    |  |

附：营业执照（或法人登记证书、准许执业证明文件）、资质证书复印件加盖公章。

(2) 资格承诺函

## 资格承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我单位参与\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）项目的采购活动，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）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

-----  
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。如删去承诺第2项的，则应按采购文件要求提供依法缴纳税收的相关证明材料。如删去承诺第3项的，则应按采购文件要求提供依法缴纳社会保障资金的相关证明材料。

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

我单位参与       (项目名称)       的采购活动，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。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(4) 无重大违法记录声明

我方在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法行为记录。

特此声明。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

(5) 信用记录

我公司在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：我公司未被列入失信被执行人名单、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；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询：我公司未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(6) 无环保类行政处罚记录声明函

我公司2020年1月1日至今，在经营活动中无环保类行政处罚记录。

特此声明。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(7) 政府采购供应商信用承诺书

承诺主体名称：

统一社会信用代码：

管理部门：三亚市应急管理局

采购项目名称：2023-2024年度政务服务外包项目

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）（签字或盖章）：

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。

## 八、中小企业声明函

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(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(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);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(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,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:

注:1、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。

2、供应商按照采购标的对应行业出具中小企业声明函,而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

3、根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号),**软件和信息技术服务业**中小企业划型标准为:从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上,且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入50万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

## 九、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。



## 十、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：

### 十一、类似项目业绩表

| 序号 | 项目名称 | 委托方 | 合同签订日期 | 联系人及联系方式 | 备注 |
|----|------|-----|--------|----------|----|
|    |      |     |        |          |    |
|    |      |     |        |          |    |
|    |      |     |        |          |    |
|    |      |     |        |          |    |

注：业绩证明需提供合同复印件并加盖公章，未提供业绩证明材料将视为无业绩。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十二、项目团队

(1) 团队人员一览表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 身份证号码 | 联系电话 | 拟在本项目担任 | 备注 |
|----|----|----|----|-------|------|---------|----|
|    |    |    |    |       |      |         |    |
|    |    |    |    |       |      |         |    |
|    |    |    |    |       |      |         |    |
|    |    |    |    |       |      |         |    |
|    |    |    |    |       |      |         |    |
|    |    |    |    |       |      |         |    |
|    |    |    |    |       |      |         |    |
|    |    |    |    |       |      |         |    |

(2) 团队人员简历表

|          |      |         |  |        |  |
|----------|------|---------|--|--------|--|
| 姓 名      |      | 年 龄     |  | 学 历    |  |
| 毕业学校     |      | 专 业     |  | 职 务    |  |
| 职称/职业资格  |      | 拟在本项目担任 |  | 相关工作年限 |  |
| 本人类似项目经验 |      |         |  |        |  |
| 序号       | 项目名称 |         |  | 担任职务   |  |
|          |      |         |  |        |  |
|          |      |         |  |        |  |

注：此表每人一张，随表附身份证、学位证（如有）、职称证（如有）、养老保险等。

## 十三、技术方案

供应商根据采购需求和评审标准和方法的要求自行编制，包括但不限于以下内容：

- (1) 项目方案
- (2) 薪酬体系
- (3) 管理制度
- (4) 项目分析
- (5) 考核办法
- (6) 机构管理运作

## 十四、其它内容

*磋商文件要求的或供应商认为需补充的其他内容*