

青岛市政府采购

社保中心购买服务项目 (包号:1)



采 购 人： 青岛市黄岛区人力资源和社会保障局

代理机构： 山东中钢招标有限公司

项目编号： HDCG2023001210

日 期： 2023 年 3 月

目 录

第一章	磋商公告	3
第二章	供应商须知前附表	6
第三章	供应商应当提交的资格证明文件	11
第四章	采购需求	12
第五章	评审办法	20
第六章	供应商须知	28
第七章	开启响应文件、磋商、成交	37
第八章	纪律要求	46
第九章	签订合同、合同范本	47
第十章	响应文件格式	48

第一章 磋商公告

项目概况

社保中心购买服务项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取磋商文件，并于2023年3月31日9点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HDCG2023001210

项目名称：社保中心购买服务

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：100 万元

最高限价：100 万元

采购需求：详见“第四章 采购需求”。

合同履行期限：发布成交公告之日，次日签订合同，自签订合同之日起1年。

本项目☐接受☒不接受接受联合体。

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：属于专门面向中小企业采购的项目；
3. 本项目的特定资格要求：具有国家人社部门颁发的有效的《人力资源服务许可证》；
4. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取采购文件

供应商须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子磋商文件。代理机构不再发售纸质磋商文件。

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 3 月 31 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：通过【**青岛市公共资源响应文件制作工具**】上传响应文件。

五、开启

时间：2023 年 3 月 31 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：青岛市黄岛区公共资源交易中心（双珠路 166 号 2 号楼）第五开标室。

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. 公告媒介：本项目采购公告同时在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。预算金额在 500 万以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

2. 支持网上远程开标，供应商无需到现场参加开标会。

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：青岛市黄岛区人力资源和社会保障局

地 址：青岛西海岸新区水灵山路 59 号

联系方式：0532-85166002

2. 采购代理机构信息

名 称：山东中钢招标有限公司

地 址：青岛西海岸新区漓江西路 877 号山东高速西海岸中心 T3 楼 2411 室

联系方式：0532-68972511

3. 项目联系方式

项目联系人：孙睿

电 话：0532-68972511、13687671622。

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市黄岛区人力资源和社会保障局
2	采购代理机构	山东中钢招标有限公司
3	项目名称	社保中心购买服务
4	分包及成交规定	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不分包。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，供应商成交包数不受限制。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，但供应商最多只能成交_____个包。若同一供应商在 2 个及以上包的响应排名均第一的，按照以下规则确定成交供应商：_____
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 1000000.00 元，其中财政资金为 1000000.00 元，其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体磋商、报价	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
7	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要交纳 <input type="checkbox"/> 需要交纳，履约担保的金额：成交合同金额的____%（履约保证金允许以担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交）
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 无需支付 <input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 成交人支付，代理费：参照计价格〔2002〕1980 号文和发改办价格〔2003〕857 号文规定的招标代理服务收费标准（服务类）80%按差额定率累进法计算
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。
12	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项

		目磋商公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	是否允许递交备选报价方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	含税全包价，包含了但并不限于各项购买服务及相关服务，包括验收等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。（即交钥匙项目）。
15	报价次数	2次（响应文件中的报价为第1次）。 最后报价前告知所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。供应商未在规定时间内报价的，按其前一次报价进行评审。
16	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input type="checkbox"/> 本包为非面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下：</p> <p>1. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
17	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下

		或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
18	进口产品采购	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，产品名目清单：_____
19	节能环保产品优先采购优惠标准	<input type="checkbox"/> 对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 <input type="checkbox"/> 对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
20	响应文件编制	供应商使用【青岛市公共资源响应文件制作工具】编制电子响应文件。
21	响应文件盖章	<p>在磋商文件的第十章响应文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：1、制作响应文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为响应文件上传。</p> <p>2、响应文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 响应文件。供应商需要按照磋商文件要求，在上述三个 pdf 响应文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）</p>
22	响应文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源响应文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的 CA 数字证书自动加密电子响应文件。</p> <p>电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。</p>
23	供应商签到及电子响应文件解密	<p>支持网上远程开启响应文件，供应商无需到现场参加开启会议。若到现场开启响应文件，应携带上传响应文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开启。开启注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 供应商在线签到：在递交响应文件截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的响应无效。</p> <p>2. 供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。</p>
24	开启响应文件时间及地点	详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统本项目磋商公告页面

		及青岛市政府采购网。
25	磋商小组	磋商小组共1组，其中：第1组采购人代表1人，评审专家2人。
26	评审方法	综合评分法
27	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是，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（3 名以上）成交候选供应商，并按照排序由高到低的原则确定成交供应商。成交结果在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告，公告期限为 1 个工作日。 成交结果公告中，同时对成交供应商提供的中小企业声明函（若有）进行公告。 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商个数：_____
28	其他需补充的内容	
28.1	书面形式的定义	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的磋商公告、磋商文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
28.2	原件	最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证部门出具的文件复制件公证书；磋商文件若无特指，磋商文件中的原件系指原件（如：加盖单位公章<红>的法定代表人身份证明书）的彩色扫描件或磋商文件要求供应商填报、签署和盖章（红）的电子文件（如：有电子签章的法定代表人身份证明书）。
28.3	复制件	磋商文件若无特指，磋商文件中的复制件（复印件）系指复制件（复印件）的扫描件。
28.4	社保证明	社保部门出具的证明或社保部门网站查询打印件。
28.5	相关评审标准认可要求	潜在供应商的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作响应文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评审时不予认可。
28.6	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据磋商文件载明的标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。
28.7	监督和管理	本次竞争性磋商活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。

28.8	关注	供应商参加响应时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务系统，同时注册、报名、下载磋商文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加磋商或两网信息不一致的，评审在符合性审查阶段时按无效响应处理。
28.9	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。	<input checked="" type="checkbox"/> 不包含 <input type="checkbox"/> 包含，详见第四章带“◆”标注内容。
28.10	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。
28.11	其他需补充的内容	供应商成交后须向代理机构提供一套完整的纸质胶装响应文件用于采购人存档。

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料		提供形式	备注
1	基本要求证明材料	具有独立承担民事责任的能力的证明材料：营业执照。	原件	
		政府采购供应商信用承诺函。	原件	
2	信用要求证明材料	无需提供，在供应商资格性审查阶段查询信用记录。	/	
3	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购的，提供《中小企业声明函》	原件	
4	特定资格要求证明材料	具有国家人社部门颁发的有效的《人力资源服务许可证》	原件	

备注：

1. 资格、资信等证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2. 磋商文件要求供应商提供营业执照的，应按资格条件提供相应主体资格条件的证明文件：若供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；若供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；若供应商是非企业专业服务机构，应提供执业许可证等有效证明文件；若供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；若供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

3. 因供应商主体资格条件的原因，且磋商文件对供应商资格有要求的，法定代表人亦指本章第 2.2 款所述“企业法人营业执照”或“营业执照”、“事业单位法人证书”、执业许可证等有效主体资格条件的证明文件上的法定代表人、单位负责人、经营者等。

4. 单个证明材料的页数超过 5 页时，可以提供证明材料的主要条款页（但必须能证明磋商文件所述要求，下同）。

第四章 采购需求

一、项目说明

根据人社部、财政部《关于进一步加强人力资源社会保障窗口单位经办队伍建设的意见》（人社部发【2019】13号）以及省人社厅、财政厅贯彻实施意见。参照青岛市人社局的经验，通过政府购买社会服务推动人力资源社会保障公共服务提供主体多元化、方式多样化，特设立社保中心购买服务项目。

二、采购标的内容

序号	采购标的	服务内容、服务标准	需实现的项目目标	数量	单位
1	社保中心购买服务	详见技术要求	通过购买服务扩大人力资源社会保障窗口公共服务人员供给，通过本项目确定一家供应商，充实社会保险经办队伍、补充社会保险经办服务力量，保障社会保险经办服务承载能力，提升经办效率和服务水平。根据采购人的要求向参保企业和参保职工提供各项社会保险服务，达到采购人考核标准。	1	项
1. 本项目按 1 个包进行采购。 2. 本项目为交钥匙项目，项目预算包含供应商提供符合要求的服务的全部费用，采购人不再另行支付其他任何支出。					

三、技术要求

（一）服务范围

供应商负责磋商文件所涉及到的所有服务。

★（二）服务内容

供应商具体实施应根据采购人具体要求，向服务范围内的企业提供高效、便捷的服务。

主要内容、要求如下：

序号	分项内容	具体要求
----	------	------

1	综合柜员业务	对前来社保大厅抽号办理社保业务的经办人,依申请办理企业职工保险的参保登记,信息变更,社会保险费补退,社保缴费信息维护,养老保险待遇登记,单位缴费信息推送税务部门等企业社会保险业务。
2	机关事业征缴业务	对前来社保大厅抽号办理机关事业单位缴费业务的经办人,依申请办理机关事业单位参保登记,信息变更,社会保险费补退,社保缴费信息维护,推送税务部门;依据工资部门推送社保费申报信息进行社保费的核定和推送税务部门等机关事业社会保险业务,确保完成日常机关事业征缴工作。
3	职工社会保险转移接续业务	对前来社保大厅抽号办理养老保险转移业务的人员,依职工申请办理养老保险转移接续业务;根据山东省社会保险管理系统网上推送养老保险转移接续数据的转移业务处理,应具备财务会计基本知识。
4	网上微信、帮办、电话咨询业务	对于网上企业帮办微信,山东省社会保险管理系统网上帮办业务系统推送和电话业务咨询的社保业务的业务处理。
5	全省通办、跨省通办业务	对前来社保大厅抽号办理通办业务的人员,依申请办理个人参保缴费证明查询打印;个人权益记录查询打印;企业养老保险关系转入和机关事业单位养老保险关系转入的业务。
6	社会保险大厅导服、咨询业务	对前来社保大厅办理业务的人员待办理的业务预判进行分流:对不属于社保大厅办理的业务进行分流;对能够网上或自助服务一体机办理的业务进行业务指导。
7	街道劳保中心业务受理业务	对街道劳保中心能够办理的社保业务进行政策培训、系统操作指导、系统业务确认和业务咨询的回复。
8	企业、机关初审受理业务	根据征缴业务经办规程和系统权限设制的要求,办理社会保险经办一级审批业务:涉及社会保险费补收,社会保险费退费,参保单位法人关键信息维护.职工关键信息维护等业务,应具备法律专业知识。

(三) 服务标准

1、本项目执行的政策依据包括:

1) 《关于印发青岛市进一步深化政府购买服务改革实施方案的通知》（青政办字〔2017〕111号）；

2) 《关于进一步加强人力资源社会保障窗口单位经办队伍建设的意见》（人社部发【2019】13号）；

3) 《关于贯彻人社部发【2019】13号文件强化人力资源社会保障窗口单位经办队伍建设的实施意见》（鲁人社发〔2019〕16号）；

4) 《关于推进政府购买服务工作的实施意见》（青政办字〔2014〕69号）；

5) 《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）；

6) 其它有关政策、标准、规范、规程。

2、具体要求

★1) 采购人与供应商不得以劳务派遣方式用工，供应商作为本项目服务内容的承接主体，是完成本项目服务内容的用人单位和用工单位，须按照《劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》以及其它有关法律、法规的规定，依法用人用工，与其服务人员签订劳动合同，负责具体劳动关系的管理，办理服务人员的入职及离职相关手续等。

2) 供应商负责其从事本项目的服务人员的劳动争议或纠纷，包括但不限于以下规定：

(1) 服务人员的劳动合同关系与供应商建立，其相关劳动工资福利（包括但不限于工资、公积金、各项保险等）待遇由供应商负责，相关保险等也由供应商缴纳，供应商应明确告知服务人员本项目对此内容的相关规定；

(2) 供应商负责服务人员的法律事务管理和劳动纠纷处理，负责服务人员涉及（包括但不限于劳动合同管理、工伤和医疗问题的处理及劳动仲裁与法律诉讼）的所有事宜；

(3) 服务人员应严格遵守国家的法律法规，不得从事违法犯罪活动。

3) 供应商的服务人员与采购人之间不存在《劳动法》、《劳动合同法》规定的法律意义上的劳动关系，也不具有劳务关系或其他用工关系。

4) 供应商针对本项目应设立项目管理小组，小组人员具备人力资源管理能力，负责传达上级的指示要求，安排部署工作任务，实施管理职责，发现问题及时协调解决。

5) 采购人对供应商服务情况进行监督、评价，按期组织相关人员综合评价供应商的工作质量和效能，并根据得分评价情况支付服务费用，对供应商出现的服务问题提出整改意见（包括但不限于要求供应商调换、调离项目服务人员等），直至解除合同。

6) 供应商须严格遵守国家法律和采购人的规章制度，全面负责服务人员的日常管理，承担人员的培训及工资发放等有关费用。

★7) 供应商须满足采购人临时的、必要的延时工作时间内的服务需求，采购人不另行付费。

★8) 供应商应确保服务人员在本项目规定服务时间内在岗在位，若因个人辞职、调离（包括但不限于事假、病假、孕假、各类休假替班）等原因不能工作，供应商应及时补充服务人员，不得空岗空位，因人员不足导致空岗空位，采购人扣除供应商当期 10% 的服务费用，造成的损失由供应商负责赔偿，若因此严重影响项目正常实施的，采购人有权解除合同。

★9) 服务期间，供应商应保障并负责服务人员的安全，采购人不承担相关任何责任。

10) 服务人员应具备以下基本条件：

(1) 具有良好的政治素养，理想信念坚定，遵纪守法，无违法违纪行为和不良记录；

(2) 国家承认的大专以上学历；相关工作内容，需要法律、财务会计专业。

(3) 身心健康，具有良好的沟通、协调能力。

(4) 年龄不超过 38 周岁。

★11) 青岛西海岸新区人社局社保中心为服务人员安排办公场所，供应商配备固定的服务人员，根据项目服务内容合理服务，保证服务质量和服务职能，确保高质量的完成服务内容；供应商应公布统一的监督、咨询电话。供应商需在响应文件中结合实施标准提供实施方案。

★12) 供应商的服务人员，均须按照青岛市相关规定依法参加社会保险，缴纳社会保险费，工资水平不得低于青岛市最低工资标准，并根据采购人要求统一着装、配备基础办公工具；本项目采购人仅提供必须的办公场所，除此之外不承担服务人员的任何费用支出。

★13) 因供应商原因，出现不遵守工作制度，或工作失误，给采购人造成的损失，由供应商负责赔偿。

★14) 在整个的项目运行的过程中，因供应商的原因导致采购人及第三方人员财产损失、赔偿等，均由供应商承担全部责任，与采购人无关。

★15) 工作效率要求

序号	分项内容	具体要求
1	总体要求	1) 工作日五天（不含节假日），每天 9:00-17:30； 2) 延时工作时间包括： 2.1) 在工作日内，超出工作时间的；

			2.2) 节假日时间。
2	总工作时间		39840 小时
3	服务内容 工作时间分 配	综合柜员业务	15936 小时
		机关事业征缴业务	3984 小时
		职工社会保险转移接续业务	1992 小时
		网上微信、帮办、电话咨询业务	3984 小时
		全省通办、跨省通办业务	1992 小时
		社会保险大厅导服、咨询业务	3984 小时
		街道劳保中心业务受理业务	3984 小时
		企业、机关初审受理业务	3984 小时
说明：工作时间安排符合采购人要求，服务内容互为平行关系按岗位定时间。			

★四、商务要求

(一) 服务期限：发布成交公告之日，次日签订合同，自签订合同之日起 1 年。

(二) 交付地点：采购人指定地点。

(三) 付款方式：采购人付款前成交供应商应先向采购人出具等额增值税发票，截止 2023 年底付至合同款项的 50%，余款截止 2023 年 4 月付清（具体支付时间以财政部门预算安排为准）。

(四) 交付验收：详见磋商文件中合同范本。

(五) 服务考核：

1) 采购人对成交供应商的工作情况每个月进行综合评价。综合评价得分 90 分为合格，90 分以上（含 90 分）足额划拨应付服务费；低于 90 分为不合格，综合评价为不合格的，扣除当月应付服务费总额的 10%。累计两次综合评价低于 90 分的或者单次综合评价低于 80 分的，采购人有权单方面解除合同。

2) 采购人除综合评价外，在其余时间内进行不定期抽查，检查人填写工作检查记录由成交供应商整理保存。根据平时检查结果，采购人对出现的问题，按以下标准对成交供应商进行综合评价，根据评介结果扣减当期的服务费用，并下达书面整改通知，并在限期内整改，限期内未达到整改要求的，采购人视情况有权单方面解除合同。

3) 项目实施过程中采购人可根据实际情况调整评价细则。

4) 评价细则

序号	评价内容
1.	供应商的服务人员辞职、调离（包括但不限于事假、病假、孕假、各类休假替

	班)等原因不能工作, 供应商应在前述事件发生前 3 个工作日内告知采购人, 经采购人同意后在 1 个工作日内补充人员。否则, 每少 1 人扣 11 分。
2.	供应商违反采购人出勤规定的扣 5 至 11 分
3.	供应商一次被扣 11 分以上的除扣减当期总服务费的 10%外, 供应商还应调换、补充新的服务人员。
4.	服务人员不遵守工作纪律, 发现有违反采购人相关政府部门工作纪律情况的, 经查实扣 5 至 11 分。
5.	服务人员不参加培训, 不能按时完成工作任务, 业务技能不能满足岗位需求的, 予以调换, 否则扣 5 至 11 分。
6.	服务人员廉洁纪律, 发现有违反采购人相关政府部门廉洁纪律情况的, 经查实扣 11 分。
7.	服务人员违反其它纪律, 被通报批评、公开曝光, 给服务环境造成影响的, 经查实扣 11 分。
8.	服务人员不遵守服务态度规定, 发现有违反采购人相关政府部门服务态度要求的扣供应商 3 到 10 分, 引起公众投诉, 造成不良影响的扣 11 分。
9.	服务人员完成工作任务不及时、不到位或置之不理, 被公众和企业人员负面评价的扣 3 到 10 分。给服务效能等造成不良影响的扣 11 分。
10.	服务人员未尽到忠实勤勉义务, 被通报批评、公开曝光等, 给服务环境造成影响的扣 11 分。
11.	服务人员采购人相关政府部门仪容规范的扣供应商 3 至 10 分, 被投诉、公开批评、曝光, 给服务环境造成不良影响的扣 11 分。
12.	服务人员违反采购人相关政府部门办公卫生环境要求的扣供应商 3 至 10 分, 被投诉、公开批评、曝光, 给服务环境造成影响的扣 11 分。
13.	服务人员违反采购人相关政府部门办公奢侈浪费要求的扣供应商 3 至 10 分, 被公开批评、曝光等造成不良影响的, 扣供应商 11 分。
14.	因服务人员的其它行为导致工作任务未完成、给服务工作造成不良影响的视情况扣供应商 5 至 11 分。

五、需满足的采购政策要求

序号	内容	说明
1	促进中小企业发展	根据《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46 号)的规定, 供应商提供的

	政策	<p>货物、工程或者服务符合该办法第四条情形的，享受该办法规定的中小企业扶持政策。中小企业参加政府采购活动，应当出具该办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。供应商应对提交的《中小企业声明函》的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。</p>
2	监狱企业扶持政策	<p>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）的规定，本项目供应商为监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）的，供应商应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给予证明，否则评审时不予认可。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。</p>
3	促进残疾人就业政策	<p>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本项目政府采购活动时，供应商应出具磋商文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，否则评审时不予认可，并对声明的真实性承担法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，应当随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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。本磋商文件所称的残疾人福利性单位应当同时符合以下条件：</p> <p>（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；</p> <p>（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；</p> <p>（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；</p> <p>（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；</p> <p>（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。</p>

		前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。
--	--	---

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

第五章 评审办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位参加磋商报价的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位参加磋商报价的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

1.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.3.3 符合条件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》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随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。

1.3.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见供应商须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

评分因素	分值	评分标准
报价部分	10	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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10

商务部分	同类业绩	8	<p>根据供应商 2020 年 1 月 1 日至今（以合同签署日期为准），在中国境内的同类业绩进行评价，同类业绩系指供应商签订的服务外包项目业绩，具体要求如下：</p> <p>1. 供应商具有与政府部门签订的公共服务类服务外包项目的，提供 1 个得 2 分，最高得 4 分；</p> <p>2. 供应商签订的其他服务外包项目的，提供 1 个得 1 分，最高得 4 分；</p> <p>说明：1) 合同中需反映出签约双方名称、签约章、签约日期和金额等，否则不计分；2) 单项同类业绩以中标（成交）通知书、合同原件和项目结算（全额或部分）发票原件（或验收报告原件）（三者缺一不可）为准，否则不得分。</p>
	供应商认证认可	6	<p>具有有效的质量管理体系认证证书的，得 2 分；</p> <p>具有有效的环境管理体系认证证书的，得 2 分；</p> <p>具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得 2 分。</p> <p>说明：以认证证书原件及“全国认证认可信息公共服务平台”证书信息查询结果的网页打印件为准（二者缺一不可），否则不得分。</p>
	供应商荣誉	6	<p>自 2020 年 1 月 1 日至今（以证明材料颁发日期为准）：供应商获得副省级及以上政府主管部门颁发的属于人力资源或服务外包领域的荣誉，每项得 3 分，最高得 6 分。</p> <p>说明：国家工商行政部门颁发的“守合同重信用”相关证明以及国家工商行政部门颁发的“驰名商标、著名商标、知名商标”不作为评审因素加分；以上荣誉证明材料包括政府主管部门颁发的荣誉证明材料原件或颁发部门官网公示打印件盖供应商公章，否则不得分。</p>
技术部分	响应情况	16	<p>供应商完全满足采购需求的，得满分 16 分，非“★”条款技术要求每出现 1 条偏离的扣 2 分，扣分超过 6 分（含 6 分）的，本项得 0 分。</p>
	对项目的理解因素 1	3	<p>本项目为政府购买服务项目，供应商从法律适用、用工关系、工作核心内容等方面，阐述对本项目的理解：较好表述，最高得 3 分；一般表述，最高得 2 分；没有表述，得 0 分。</p> <p>评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中较好表述标准：理解深刻、分析全面，合理可行；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。</p>

	对项目的理解 因素 2	3	<p>根据本项目的采购需求中服务内容“综合柜员业务”具体要求,结合供应商自身工作经验,阐述对“综合柜员”服务工作的理解:较好表述,最高得3分;一般表述,最高得2分;没有表述,得0分。</p> <p>评分标准说明:评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的,其中较好表述标准:理解深刻、分析全面,合理可行;一般表述标准:内容无缺漏项,描述较为合理、清晰;没有表述标准:内容有明显缺漏项,缺乏可行性,描述不清晰。</p>
	对项目的理解 因素 3	3	<p>根据本项目的采购需求中服务内容“机关事业征缴业务”具体要求,结合供应商自身工作经验,阐述对“机关事业征缴”服务工作的理解:较好表述,最高得3分;一般表述,最高得2分;没有表述,得0分。</p> <p>评分标准说明:评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的,其中较好表述标准:理解深刻、分析全面,合理可行;一般表述标准:内容无缺漏项,描述较为合理、清晰;没有表述标准:内容有明显缺漏项,缺乏可行性,描述不清晰。</p>
	对项目的理解 因素 4	3	<p>根据本项目的采购需求中服务内容“网上微信、帮办、电话咨询业务”具体要求,结合供应商自身工作经验,阐述对“网上微信、帮办、电话咨询”服务工作的理解:较好表述,最高得3分;一般表述,最高得2分;没有表述,得0分。</p> <p>评分标准说明:评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的,其中较好表述标准:理解深刻、分析全面,合理可行;一般表述标准:内容无缺漏项,描述较为合理、清晰;没有表述标准:内容有明显缺漏项,缺乏可行性,描述不清晰。</p>
	对项目的理解 因素 5	3	<p>根据本项目的采购需求中服务内容“社会保险大厅导服、咨询业务”具体要求,结合供应商自身工作经验,阐述对“社会保险大厅导服、咨询”服务工作的理解:较好表述,最高得3分;一般表述,最高得2分;没有表述,得0分。</p> <p>评分标准说明:评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的,其中较好表述标准:理解深刻、分析全面,合理可行;一般表述标准:内容无缺漏项,描述较为合理、清晰;没有表述标准:内容有明显缺漏项,缺乏可行性,描述不清晰。</p>

	对项目的理解 因素 6	3	<p>根据本项目的采购需求中服务内容“社街道劳保中心业务受理业务”具体要求,结合供应商自身工作经验,阐述对“社街道劳保中心业务受理”服务工作的理解:较好表述,最高得 3 分;一般表述,最高得 2 分;没有表述,得 0 分。</p> <p>评分标准说明:评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的,其中较好表述标准:理解深刻、分析全面,合理可行;一般表述标准:内容无缺漏项,描述较为合理、清晰;没有表述标准:内容有明显缺漏项,缺乏可行性,描述不清晰。</p>
	对项目的理解 因素 7	3	<p>根据本项目的采购需求中服务内容“社企业、机关初审受理业务”具体要求,结合供应商自身工作经验,阐述对“社企业、机关初审受理”服务工作的理解:较好表述,最高得 3 分;一般表述,最高得 2 分;没有表述,得 0 分。</p> <p>评分标准说明:评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的,其中较好表述标准:理解深刻、分析全面,合理可行;一般表述标准:内容无缺漏项,描述较为合理、清晰;没有表述标准:内容有明显缺漏项,缺乏可行性,描述不清晰。</p>
	服务方案因素 1	5	<p>服务整体工作方案:工作流程方案、时间安排、工作计划、详细的可行性服务方案、完整的项目组织管理措施及服务保障措施等:较好表述,最高得 5 分;一般表述,最高得 2.5 分;没有表述,得 0 分。</p> <p>评分标准说明:评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的,其中,较好表述标准:内容全面完整、合理可行、清晰明确;一般表述标准:内容无缺漏项,描述较为合理、清晰;没有表述标准:内容有明显缺漏项,缺乏可行性,描述不清晰。</p>
	服务方案因素 2	5	<p>供应商服务团队中每具有 1 名不低于 3 级人力资源管理师的,得 2.5 分,满分 5 分。前述人员不重复得分。说明:上述人员以政府主管部门颁发的证书原件,及近三个月的供应商为其缴纳社保的社保证明为准,否则不得分。</p>

	服务方案因素 3	4	<p>结合采购需求，对其服务人员的年龄、学历、精神面貌、上班仪表仪容、遵纪守法等方面进行规定说明：较好表述，最高得 2 分；一般表述，最高得 1.5 分；没有表述，得 0 分。</p> <p>结合采购需求，对服务人员的日常办公技能（包括办公软件使用）、责任心、工作经验、工作任务的执行力、对上级委托事项的办事态度等方面进行规定说明：较好表述，最高得 2 分；一般表述，最高得 1.5 分；没有表述，得 0 分。</p> <p>评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。</p>
	服务方案因素 4	2	<p>结合项目采购需求，其专业化水平、诚信建设、品牌建设、服务能力等方面的体现：较好表述，最高得 2 分；一般表述，最高得 1.5 分；没有表述，得 0 分。</p> <p>评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。</p>
	服务方案因素 5	2	<p>结合项目采购需求，其服务工作有序性、条理性、工作分工明确程度等方面：较好表述，最高得 2 分；一般表述，最高得 1.5 分；没有表述，得 0 分。</p> <p>评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。</p>
	服务保证措施 因素 1	5	<p>供应商组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施：较好表述，最高得 5 分；一般表述，最高得 2.5 分；没有表述，得 0 分。</p> <p>评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。</p>

	服务保证措施 因素 2	3	<p>供应商服务响应时间、服务响应的支持能力等方面，进行评价：较好表述，最高得 3 分；一般表述，最高得 1.5 分；没有表述，得 0 分。</p> <p>评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。</p>
	服务保证措施 因素 3	4	<p>有详细的应急服务措施的，根据应急服务措施的完善程度：较好表述，最高得 4 分；一般表述，最高得 2 分；没有表述，得 0 分。</p> <p>评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。</p>
	合理化建议	3	<p>充分考虑用户的日常工作和需求，对本次服务有较深入的认识和渗透，提出的合理化建议：较好表述，最高得 3 分；一般表述，最高得 1.5 分；没有表述，得 0 分。</p> <p>评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。</p>

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致响应被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见供应商须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《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》（2019）9 号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19 号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18 号的规定，属于节能、环境标志优先采购产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 评审时，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见评分标准）。

3.3.2 供应商必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

第六章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《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；
- 2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 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。
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体报价，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。
- 2.6 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。

2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利

用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的10%。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，成交供应商应当对采购人造成的损失给予赔偿。

9. 采购代理服务费用

见供应商须知前附表。

10. 磋商文件

10.1 磋商文件的组成

10.1.1 磋商文件是用以阐明所需货物以及服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；

- (7) 开启响应文件、磋商、成交；
- (8) 纪律要求；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由资格、资信证明文件，商务文件和技术文件文件组成：

11.3 资格、资信证明文件

11.3.1 基本要求证明材料（详见第十章）；

11.3.2 特定资格要求证明材料（如有）；

11.3.4 磋商文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

11.4 商务文件

11.4.1 报价函；

11.4.2 响应报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.3 法定代表人身份证明

11.4.4 法定代表人授权委托书（若授权）；

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 供应商荣誉（获奖）情况一览表

11.4.7 商务条款响应和偏离表；

11.4.8 联合响应协议书（若有）；

11.4.9 联合响应授权委托书（若有）；

11.4.10 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.11 中小企业声明函（若有）；

11.4.12 监狱企业的证明（若有）；

11.4.13 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术文件

11.5.1 技术条款响应和偏离表；

11.5.2 详细的技术响应文件；

11.5.3 磋商文件要求和供应商认为必要的其他内容；

评审过程中供应商作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

11.6 供应商须知前附表规定不接受联合体参加采购活动的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括上述 11.4.7、11.4.8 所指的内容。

11.7 供应商根据第四章“采购需求”及磋商文件其他要求，自行编写详细技术响应文件，其内容可包括但不限于详细的方案说明、技术资料、项目小组、质量和进度保障措施、技术培训及售后服务方案等（项目小组格式见磋商文件附件，其他格式自拟）。

11.8 供应商应提交证明文件，证明其响应标的符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的技术文件，可以是文字资料、图纸、数据和磋商文件规定的其它支持资料，包括：

（1）服务主要技术指标和性能的详细说明及实现的功能或者目标；

（2）对照磋商文件技术规格，逐条说明所提供服务及伴随的货物和工程已对磋商文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

11.9 供应商应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的参照品牌型号仅起说明作用，并没有任何倾向性或限制性。采购人、采购代理机构承诺不以上述参照品牌型号作为评审时判定其响应是否有效的标准。任何品牌的供应商均可依法参加本项目

的采购活动。

11.10 本条所指证明文件不包括对磋商文件相关部分的文字、图标复制。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 响应文件的加密、上传

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市公共资源响应文件制作工具】上传响应文件，系统即时向供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、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，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，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。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。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；

(五) 法律依据;

(六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人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,并加盖公章。

18.5 代理人提出投诉的,应当提交供应商签署的授权委托书。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。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的,由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

(一) 捏造事实;

(二) 提供虚假材料;

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投诉人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容:见供应商须知前附表。

第七章 开启响应文件、磋商、成交

1. 开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，除市场竞争不充分的科研项目、以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）等特殊规定，提交最后报价的供应商可以为2家外，少于三家开启响应文件会议结束；不少于三家开启响应文件会议继续进行；

1.4 供应商根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子响应文件开始解密；

1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启响应文件结果；

1.6 开启响应文件结束。

2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行；所有供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

2.2 开启响应文件由采购代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场（在线）提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.4 供应商不足3家的，不得开启响应文件。

2.5 在评审结束前，供应商请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果磋商小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应商按照磋商文件的变动情况重新提交响应文件、最终设计方案或解决方案，要求供应商提交最后报价时，供应商需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交上述内容。系统不接受超时提交的澄清、材料和报价。

2.6 各供应商的最终评审得分和排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数。达到公开招标数额标准的项目磋商小组应当由5人以上单数组成。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交供应商。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐成交供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招报价活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 磋商

4.7 供应商提交最后报价

4.8 磋商小组进行综合评分；

4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.10 编写评审报告；

4.11 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信

被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.2 符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查内容详见附录。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。

6. 澄清有关问题

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。

7. 磋商、最后报价、综合评审

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。

7.1 磋商程序

7.1.1 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。

7.1.2 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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，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，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；

供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 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。

7.2.2 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。

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

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

7.3 磋商小组进行综合评分

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。

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。

7.4 提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商、报价的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交供应商候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后5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。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，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对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。

评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 对于分包采购的项目，供应商可以选择多包响应但限制成交包数的，成交人的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.4 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5 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。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9. 成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交人确定后立即发出成交通知书，并在全中国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价高于采购预算或采购最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。

10.4 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品的；

10.5 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.6 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.7 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.8 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
10.9 响应文件未按磋商文件规定编制、签章的；
10.10 磋商文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；
10.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
10.12 响应文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.12 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 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；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

- 14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 14.7 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.8 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商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、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 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、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审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、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订合同、合同范本

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内,按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定,与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评审、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。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协议。

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的一部分,且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的,成交供应商不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的,按照磋商文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,采购人可从推荐成交候选供应商名单中按顺序重新确定成交供应商,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 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大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.9 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》要求,采购文件对商品包装和快递包装提出

具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

采购文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

4. 合同范本

本合同 ☐ 是 / ☒ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（成交供应商）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：_____

服务内容：

服务标准：

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据磋商文件、响应文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

第七条 服务考核

1) 甲方对乙方的工作情况每个月进行综合评价。综合评价得分 90 分为合格，90 分以上（含 90 分）足额划拨应付服务费；低于 90 分为不合格，综合评价为不合格的，扣除当月应付服务费总额的 10%。累计两次综合评价低于 90 分的或者单次综合评价低于 80 分的，甲方有权单方面解除合同。

2) 甲方除综合评价外，在其余时间内进行不定期抽查，检查人填写工作检查记录由乙方整理保存。根据平时检查结果，甲方对出现的问题，按以下标准对乙方进行综合评价，根据评价结果扣减当期的服务费用，并下达书面整改通知，并在限期内整改，限期内未达到整改要求的，甲方视情况有权单方面解除合同。

3) 项目实施过程中甲方可根据实际情况调整评价细则。

4) 评价细则

序号	评价内容
1	供应商的服务人员辞职、调离（包括但不限于事假、病假、孕假、各类休假替班）等原因不能工作，供应商应在前述事件发生前 3 个工作日内告知采购人，经采购人同意并在 1 个工作日内补充人员。否则，每少 1 人扣 11 分。
2	供应商违反采购人出勤规定的扣 5 至 11 分
3	供应商一次被扣 11 分以上的除扣减当期总服务费的 10%外，供应商还应调换、补充新的服务人员。
4	服务人员不遵守工作纪律，发现有违反采购人相关政府部门工作纪律情况的，经查实扣 5 至 11 分。
5	服务人员不参加培训，不能按时完成工作任务，业务技能不能满足岗位需求的，予以调换，否则扣 5 至 11 分。
6	服务人员廉洁纪律，发现有违反采购人相关政府部门廉洁纪律情况的，经查实扣 11 分。
7	服务人员违反其它纪律，被通报批评、公开曝光，给服务环境造成影响的，经查实扣 11 分。
8	服务人员不遵守服务态度规定，发现有违反采购人相关政府部门服务态度要求的扣供应商 3 到 10 分，引起公众投诉，造成不良影响的扣 11 分。
9	服务人员完成工作任务不及时、不到位或置之不理，被公众和企业人员负面评价的扣 3 到 10 分。给服务效能等造成不良影响的扣 11 分。
10	服务人员未尽到忠实勤勉义务，被通报批评、公开曝光等，给服务环境造成影响的扣 11 分。

11	服务人员采购人相关政府部门仪容规范的扣供应商 3 至 10 分，被投诉、公开批评、曝光，给服务环境造成不良影响的扣 11 分。
12	服务人员违反采购人相关政府部门办公卫生环境要求的扣供应商 3 至 10 分，被投诉、公开批评、曝光，给服务环境造成影响的扣 11 分。
13	服务人员违反采购人相关政府部门办公奢侈浪费要求的扣供应商 3 至 10 分，被公开批评、曝光等造成不良影响的，扣供应商 11 分。
14	因服务人员的其它行为导致工作任务未完成、给服务工作造成不良影响的视情况扣供应商 5 至 11 分。

第八条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

第九条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

第十条 乙方责任

1、保证所提供服务为响应文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

第十一条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：甲方延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立

时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

第十二条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第十三条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

第十四条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

第十五条 合同生效及其他

1、除磋商文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式五份，甲方三份，乙方二份。

第十六条 服务期限

本合同服务期限自 ____年____月____日起至____年____月____日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购磋商文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方响应文件；
- 3、成交通知书；
- 4、成交供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：
年 月 日

电 话：
年 月 日

第十章 响应文件格式

（项目名称）_____项目第____包
响应文件

资格、资信证明文件

（项目编号：_____）

供应商：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

目 录

1. 基本要求证明材料·····	X
1.1 营业执照·····	X
1.2 政府采购供应商信用承诺函·····	X
2. 特定要求证明材料（如有）·····	X
3. 磋商文件要求和供应商认为必要的其他内容·····	X

（此目录仅供参考，供应商应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

1. 基本要求证明材料

1.1 营业执照

1.2 政府采购供应商信用承诺函

我单位_____（供应商名称）参与_____（项目名称）项目（项目编号：_____）的政府采购活动，自愿作出以下承诺：

1、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定条件；

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、依法缴纳税收和社会保障资金；

5、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。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

日 期：_____年_____月_____日

注：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

2. 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¹，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：

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报。

2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3. 特定资格要求证明材料

4. 磋商文件要求和供应商认为必要的其他内容

_____(项目名称)_____项目第____包
响应文件

商务文件

(项目编号: _____)

供应商: _____ (盖单位章)

日 期: _____年____月____日

目 录

1. 报价函	X
2. 响应报价	X
2.1 报价一览表	X
2.2 分项报价明细表	X
2.3 报价需要说明的其他文件、材料	X
3. 法定代表人身份证明	X
4. 法定代表人授权委托书	X
5. 供应商同类项目实施情况一览表	X
6. 供应商荣誉（获奖）情况一览表	X
7. 商务条款响应和偏离表	X
8. 联合响应协议书（若有）	X
9. 联合响应授权委托书（若有）	X
10. 残疾人福利性单位声明函	X
11. 监狱企业的证明（若有）	X
12. 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）	X

（此目录仅供参考，供应商应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

1. 报价函

（采购人）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）
（编号为_____）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启响应文件日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日 期：_____

2. 响应报价

2.1 报价一览表

响应包：第_____包

包名称：_____

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写：	
		小写：	

注：

1. 采购代理服务费由采购人支付的，供应商报价中无需考虑此费用。
2. 采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。
3. 报价一览表中的“总计”应与分项报价明细表中的“服务项目费用合计”一致。

时间：_____年____月____日

2.2 分项报价明细表

响应包：第_____包

名称：_____

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	报价(元)
1	综合柜员业务工作时间					小时	15936	
2	机关事业征缴业务工作时间					小时	3984	
3	职工社会保险转移接续业务工作时间					小时	1992	
4	网上微信、帮办、电话咨询业务工作时间					小时	3984	
5	全省通办、跨省通办业务工作时间					小时	1992	
6	社会保险大厅导服、咨询业务工作时间					小时	3984	
7	街道劳保中心业务受理业务工作时间					小时	3984	
8	企业、机关初审受理业务工作时间					小时	3984	
服务项目费用合计								

注：供应商应提供报价明细，否则按响应无效处理。

时间：_____年_____月_____日

2.3 报价需要说明的其他文件、材料

3. 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。

附：法定代表人身份证复印件。

4. 法定代表人授权委托书

_____(采购人)_____:

我_____(姓名)_____系_____(供应商名称)_____法定代表人,现授权委托我公司的_____(姓名、
职务或者职称)_____为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次报价、
签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人
签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商名称(公章):

法定代表人(印章):

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

5. 供应商同类项目实施情况一览表

序号	项目名称	合同相对方单位名称		合同标的主要内容
		甲方	乙方	

时间：_____年_____月____日

7. 商务条款响应和偏离表

序号	磋商文件要求	响应文件应答	响应/偏离情况说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
.....			
除以上内容，我方对磋商文件的其他商务条款完全响应，无偏离。			

注：供应商如果对包括交付/实施时间、地点和方式、采购资金的支付方式、时间和条件、服务期限等合同项在内的商务条款的响应有任何偏离（包括正偏离和负偏离），请在本表中详细填写，并作出说明（标明“正偏离”或“负偏离”）。除列明的内容外，如响应文件对磋商文件的商务条款完全满足（一致），应在本表中明确说明“完全响应，无偏离”。如不填写此表，则视为供应商完全同意磋商文件的商务条款。供应商应对故意隐瞒负偏离的行为承担责任。

8. 联合响应协议书(若有)

甲方：

乙方：

(如果有的话，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商，就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 号的采购活动联合进行响应之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以 _____ 为主办人进行响应，并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次响应过程中，主办人的法定代表人或者授权代理人根据磋商文件规定以及响应内容对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次采购而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合响应中，联合体各方承担的工作和义务：

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合响应的其他事宜：

(注：联合体涉及中小微企业的，应明确各自承担的比例。)

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共 _____ 份，联合体各方各持一份，并作为响应文件的一部分。

甲方单位： (公章)

乙方单位： (公章)

法定代表人： (印章)

法定代表人： (印章)

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

9. 联合响应授权委托书(若有)

本授权委托书声明：根据 _____与_____签订的《联合响应协议书》的内容，主办人_____的法定代表人_____现授权 _____为联合响应代理人，代理人在响应、开标、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合响应各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（印章）：

日期： 年 月 日

代理人（印章）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章）

法定代表人： （印章）

日期： 年 月 日

联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （印章）

日期： 年 月 日

10. 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。

供应商名称：

日 期：

11. 监狱企业的证明（若有）

12. 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）

_____(项目名称)_____项目第____包
响应文件

技术文件

(项目编号: _____)

供应商: _____ (盖单位章)

日 期: _____年____月____日

目 录

1. 技术条款响应和偏离表.....	X
2. 详细技术响应文件.....	X
3. 磋商文件要求和供应商认为必要的其他内容.....	X

（此目录仅供参考，供应商应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

1. 技术条款响应和偏离表

序号	磋商文件要求	响应文件应答	响应/偏离情况说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
.....			
除以上内容，我方对磋商文件的其他技术及相关服务条款完全响应，无偏离。			

注：供应商如果对技术及相关服务条款的响应有任何偏离（包括正偏离和负偏离），请在本表中详细填写，并作出说明（标明“正偏离”或“负偏离”）。除列明的内容外，如响应文件对磋商文件的技术及相关服务条款完全满足（一致），应在本表中明确说明“完全响应，无偏离”。如不填写此表，则视为供应商不响应磋商文件的技术及相关服务条款。供应商应对故意隐瞒负偏离的行为承担责任。

2. 详细技术响应文件

3. 磋商文件要求和供应商认为必要的其他内容

附件 1

项目小组

[illegible]

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

附件 2:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按 时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>					
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人: 负责人: (采购代理机构公章)			经办人: 负责人: (采购单位公章)			
供应商确认:			(单位公章或授权代表签字)			

说明: 1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该项内容。

附录

符合性审查内容

序号	符合性审查内容	对应响应文件位置
2.1	响应文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形	
2.2	响应文件响应谈判文件以下技术/服务要求	技术部分——技术响应表/服务响应表
2.2.1	★……	
2.2.2	★……	
2.3	按照谈判文件要求报价且不超过预算金额或最高限价	商务部分——报价一览表
2.4	响应有效期满足谈判文件要求	商务部分——报价函
2.5	响应文件响应谈判文件以下商务要求	商务部分——商务响应表
2.5.1	★……	
2.5.2	★……	
2.6	响应文件按照谈判文件要求编制、签章	资格审查——
2.7	响应文件未发现含有采购人不能接受的附加条件	
2.8	未发现供应商提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形	
2.9	未发现法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形	
— — —	— — — — —	— — — — —

备注：以上内容请根据谈判文件中实质性条款的规定和响应无效的情形填写完善。

附录1

通用竞磋服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
通用竞磋服务类（综合评分法） [100.00]			
1	资格性审查 [合格制]		
1.1	基本要求证明材料A	合格制	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如:营业执照、登记证书、执业许可证等）
1.2	基本要求证明材料B	合格制	政府采购供应商信用承诺函
1.3	供应商信用	合格制	通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。供应商无需提供，在供应商资格性审查阶段查询信用记录。
1.4	中小企业声明函	合格制	格式按磋商文件规定
1.5	特定资格要求	合格制	国家人社部门颁发的有效的《人力资源服务许可证》
2	符合性审查 [- -]		
2.1	响应文件雷同检查	合格制	响应文件不存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2.2	对磋商文件的技术要求响应情况 [合格制]		
2.2.1	对磋商文件的技术要求响应情况1	合格制	响应文件响应磋商文件以下技术要求（对应响应文件技术部分——技术条款响应和偏离表）
2.2.2	对磋商文件的技术要求响应情况2	合格制	★……
2.3	报价	合格制	按照磋商文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应响应文件商务部分——报价一览表）
2.4	报价有效期	合格制	报价有效期满足磋商文件要求（对应响应文件商务部分——投标函（投标有效期）
2.5	对磋商文件的商务要求响应情况 [合格制]		
2.5.1	对磋商文件的商务要求响应情况1	合格制	响应文件响应磋商文件以下商务要求（对应响应文件商务部分——商务条款响应和偏离表）
2.5.2	对磋商文件的商务要求响应情况2	合格制	（服务：服务期限、交付地点、验收、考核……）
2.6	对磋商文件的编制、签章要求响应情况	合格制	响应文件按照磋商文件要求编制、签章
2.7	其他1	合格制	响应文件未发现含有采购人不能接受的附加条件
2.8	其他2	合格制	未发现供应商提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取成交等情形
2.9	其他3	合格制	未发现法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形
3	商务部分 [30.00]		
3.1	投标报价	10.00	<p>评标基准价C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。</p> <p>最终报价:</p> <p>1、对于小型和微型企业制造的货物(服务),给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除,扣除后的价格为最终报价</p> <p>2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体,联合体协议中约定,小微企业的协议合同金额占比30% 以上的,给予 3% 的价格扣除,扣除后的价格为最终报价</p> <p>报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分</p>
3.2	企业业绩	8.00	<p>根据供应商2020年1月1日至今（以合同签署日期为准），在中国境内的同类业绩进行评价，同类业绩系指供应商签订的服务外包项目业绩,具体要求如下:</p> <p>1.供应商具有与政府部门签订的公共服务类服务外包项目的,提供1个得2分,最高得4分;</p> <p>2.供应商签订的其他服务外包项目的,提供1个得1分,最高得4分;</p> <p>说明: 1) 合同中需反映出签约双方名称、签约章、签约日期和金额等,否则不计分; 2) 单项同类业绩以中标（成交）通知书、合同原件和项目结算（全额或部分）发票原件（或验收报告原件）（三者缺一不可）为准,否则不得分。</p>
3.3	供应商认证认可	6.00	<p>具有有效的质量管理体系认证证书的,得2分;</p> <p>具有有效的环境管理体系认证证书的,得2分;</p> <p>具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的,得2分。</p> <p>说明: 以认证证书原件及“全国认证认可信息公共服务平台”证书信息查询结果的网页打印件为准（二者缺一不可）,否则不得分。</p>

通用竞聘服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
3.4	供应商荣誉	6.00	自2020年1月1日至今（以证明材料颁发日期为准）： 供应商获得副省级及以上政府主管部门颁发的属于人力资源或服务外包领域的荣誉，每项得3分，最高得6分。 说明：国家工商行政部门颁发的“守合同重信用”相关证明以及国家工商行政部门颁发的“驰名商标、著名商标、知名商标”不作为评审因素加分；以上荣誉证明材料包括政府主管部门颁发的荣誉证明材料原件或颁发部门官网公示打印件盖供应商公章，否则不得分。
4	技术部分 [70.00]（汇总规则：取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值；）		
4.1	技术响应情况	16.00	供应商完全满足采购需求的，得满分16分，非“★”条款技术要求每出现1条偏离的扣2分，扣分超过6分（含6分）的，本项得0分。
4.2	对项目的理解因素1	3.00	本项目为政府购买服务项目，供应商从法律适用、用工关系、工作核心内容等方面，阐述对本项目的理解：较好表述，最高得3分；一般表述，最高得2分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中较好表述标准：理解深刻、分析全面，合理可行；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.3	对项目的理解因素2	3.00	根据本项目的采购需求中服务内容“综合柜员业务”具体要求，结合供应商自身工作经验，阐述对“综合柜员”服务工作的理解：较好表述，最高得3分；一般表述，最高得2分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中较好表述标准：理解深刻、分析全面，合理可行；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.4	对项目的理解因素3	3.00	根据本项目的采购需求中服务内容“机关事业单位征缴业务”具体要求，结合供应商自身工作经验，阐述对“机关事业单位征缴”服务工作的理解：较好表述，最高得3分；一般表述，最高得2分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中较好表述标准：理解深刻、分析全面，合理可行；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.5	对项目的理解因素4	3.00	根据本项目的采购需求中服务内容“网上微信、帮办、电话咨询业务”具体要求，结合供应商自身工作经验，阐述对“网上微信、帮办、电话咨询”服务工作的理解：较好表述，最高得3分；一般表述，最高得2分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中较好表述标准：理解深刻、分析全面，合理可行；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.6	对项目的理解因素5	3.00	根据本项目的采购需求中服务内容“社会保险大厅导服、咨询业务”具体要求，结合供应商自身工作经验，阐述对“社会保险大厅导服、咨询”服务工作的理解：较好表述，最高得3分；一般表述，最高得2分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中较好表述标准：理解深刻、分析全面，合理可行；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.7	对项目的理解因素6	3.00	根据本项目的采购需求中服务内容“社街道劳保中心业务受理业务”具体要求，结合供应商自身工作经验，阐述对“社街道劳保中心业务受理”服务工作的理解：较好表述，最高得3分；一般表述，最高得2分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中较好表述标准：理解深刻、分析全面，合理可行；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.8	对项目的理解因素7	3.00	根据本项目的采购需求中服务内容“社企业、机关初审受理业务”具体要求，结合供应商自身工作经验，阐述对“社企业、机关初审受理”服务工作的理解：较好表述，最高得3分；一般表述，最高得2分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中较好表述标准：理解深刻、分析全面，合理可行；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.9	服务方案因素1	5.00	服务整体工作方案：工作流程方案、时间安排、工作计划、详细的可行性服务方案、完整的项目组织管理措施及服务保障措施等：较好表述，最高得5分；一般表述，最高得2.5分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.10	服务方案因素2	5.00	供应商服务团队中每具有1名不低于3级人力资源管理师的，得2.5分，满分5分。前述人员不重复得分。 说明：上述人员以政府主管部门颁发的证书原件，及近三个月的供应商为其缴纳社保的社证明为准，否则不得分。

通用竞聘服务类（综合评分法） 评分办法

第3页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
4.11	服务方案因素3	4.00	结合采购需求，对其服务人员的年龄、学历、精神面貌、上班仪表仪容、遵纪守法等方面进行规定说明：较好表述，最高得2分；一般表述，最高得1.5分；没有表述，得0分。 结合采购需求，对服务人员的日常办公技能（包括办公软件使用）、责任心、工作经验、工作任务的执行力、对上级委托事项的办事态度等方面进行规定说明：较好表述，最高得2分；一般表述，最高得1.5分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.12	服务方案因素4	2.00	结合项目采购需求，其专业化水平、诚信建设、品牌建设、服务能力等方面的体现：较好表述，最高得2分；一般表述，最高得1.5分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.13	服务方案因素5	2.00	结合项目采购需求，其服务工作有序性、条理性、工作分工明确程度等方面：较好表述，最高得2分；一般表述，最高得1.5分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.14	服务保证措施因素1	5.00	供应商组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台账、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施：较好表述，最高得5分；一般表述，最高得2.5分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.15	服务保证措施因素2	3.00	供应商服务响应时间、服务响应的支持能力等方面，进行评价：较好表述，最高得3分；一般表述，最高得1.5分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.16	服务保证措施因素3	4.00	有详细的应急服务措施的，根据应急服务措施的完善程度：较好表述，最高得4分；一般表述，最高得2分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。
4.17	合理化建议	3.00	充分考虑用户的日常工作需求和本次服务有较深入的认识和渗透，提出的合理化建议：较好表述，最高得3分；一般表述，最高得1.5分；没有表述，得0分。 评分标准说明：评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述标准：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。

其他注意事项

控制价 : 1000000.00

专家个数 :3

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :确定中标人，1 个。

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：综合柜员业务工作时间 服务范围：按磋商文件要求 服务要求：按磋商文件要求
2	名称：机关事业征缴业务工作时间 服务范围：按磋商文件要求 服务要求：按磋商文件要求
3	名称：职工社会保险转移接续业务工作时间 服务范围：按磋商文件要求 服务要求：按磋商文件要求
4	名称：网上微信、帮办、电话咨询业务工作时间 服务范围：按磋商文件要求 服务要求：按磋商文件要求
5	名称：全省通办、跨省通办业务工作时间 服务范围：按磋商文件要求 服务要求：按磋商文件要求
6	名称：社会保险大厅导服、咨询业务工作时间 服务范围：按磋商文件要求 服务要求：按磋商文件要求
7	名称：街道劳保中心业务受理业务工作时间 服务范围：按磋商文件要求 服务要求：按磋商文件要求
8	名称：企业、机关初审受理业务工作时间 服务范围：按磋商文件要求 服务要求：按磋商文件要求