**竞争性磋商采购文件**

**项目编号：XM2025-TZ5181**

**项目名称：厦门市总工会2025年下半年工会专干和集体协商指导员招聘考务服务机构采购**

**采 购 人 ：厦门市总工会**

**采购代理机构：厦门万翔招标有限公司**

**2025年9月**

**目 录**

**第一章 磋商邀请 3**

**第二章 报价人须知 7**

报价人须知前附表1 8

报价人须知前附表2：资格性、符合性检查表 10

报价人须知前附表3：磋商规则、评审标准 17

一、说明 26

二、采购文件 28

三、报价文件的编写 29

四、报价文件的提交 32

五、报价文件的评估和比较 33

六、成交与签订合同 35

**第三章 磋商内容及要求 38**

一、项目背景 38

二、技术要求 38

三、商务要求 43

四、其他事项 44

**第四章 采购合同 45**

**第五章 报价文件格式 49**

附件：福建省政府采购供应商资格承诺函 70

资格及符合性条款（带\*条款）响应表 72

技术评分条款响应表 73

商务评分条款响应表 78

**第一章 磋商邀请**

**厦门万翔招标有限公司**受采购人**厦门市总工会**委托，对**厦门市总工会2025年下半年工会专干和集体协商指导员招聘考务服务机构采购**项目的采购采用**竞争性磋商方式**进行。现欢迎国内合格报价人密封提交报价文件。

1.项目编号：XM2025-TZ5181。

2.采购服务名称、数量及主要技术规格：见后附采购服务一览表。

3.采购文件获取方式：2025年09月28日至2025年10月11日(节假日除外)上午8：30至12：00，下午2：00至5：30（北京时间）在厦门市湖里区机场北路476号四楼售标室购买采购文件，联系人及电话：蒋小姐0592-2219823。

4.采购文件售价：50元人民币，售后不退。

5.报价文件提交截止时间：2025年10月14日 14：30 （北京时间），报价文件应在截止时间前将报价文件递交到**厦门市湖里区机场北路476号四楼开标厅**，逾期收到的或不符合规定的报价文件将被拒绝。

6.磋商时间：2025年10月14日 14：30

7.报价人对本次磋商活动事项如有疑问的，请在磋商截止时间5日之前，以书面形式与采购代理机构联系。

8.以上信息如有变更，（采购代理机构）将通过厦门招投标网（www.xmztb.com）等信息发布媒体通知,请报价人关注。

9.本项目**（不接受）**联合体报价。

10.各有关联系方式

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分工** | **联系人** | **职责范围** | **联系电话** |
| 1 | 项目经办 | 卢小姐黄小姐 | 负责采购文件的咨询、答疑等工作 | 0592-5701518、5721295传真0592-5706660-6969 |
| 2 | 磋商保证金 | 陈小姐 | 磋商保证金收、退 | 0592-5703367 |
| 3 | 财务 | 张先生 | 文件费、磋商保证金到账咨询 | 0592-2298139 |
| 4 | 代理服务费 | 陈小姐 | 代理服务费收取 | 0592-5703367 |
| 5 | 监督 | 黄经理 | **欢迎报价人对项目采购过程中公告发布、采购文件购买、磋商保证金缴交和退还、代理服务费收取、成交通知书发放等环节的服务进行监督。我们将竭诚为您提供最优质的服务。** | 0592-5705656 |
| 6 | 接收质疑 | 刘经理 | 负责接收质疑 | 电话0592-2218761传真0592-5706660-6969邮箱lmf@iport.com.cn通讯地址：厦门市湖里区机场北路476号4楼 |
| 7 | 售标 | 蒋小姐 | 负责受理采购文件出售（邮寄） | 0592-2219823传真0592-5706660-6969 |

11.代理服务费、文件费缴交账户：

|  |  |
| --- | --- |
| **类 别** | **文件费、代理服务费缴交账户** |
| 开 户 行 | 中国建设银行股份有限公司厦门自贸试验区航空港支行 |
| 账 号 | 35101570201052504219 |
| 户名 | 厦门万翔招标有限公司 |

注：报价人须将相关的费用缴交至上表对应的账号，缴错账号而产生的一切后果由报价人自行承担。

12.注意事项：

（1）有意向的潜在报价人发邮件至wxsb@iport.com.cn索取采购文件购买登记表。

（2）建议采用电汇或网银购买采购文件，请报价付款时务必注明“项目编号+用途”（比如：XM2025-TZ5181文件费）。

（3）潜在报价填好购买登记表后将加盖公章的文件购买登记表扫描件及文件购买付款凭证发至wxsb@iport.com.cn进行购买登记，收到登记资料后发送采购文件电子版，如需纸质版，采购代理机构可以邮寄，邮费需到付。

（4）文件费及项目成交供应商服务费等发票均以邮件方式发送至购标指定邮箱。

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

地址：厦门市湖里区机场北路476号四楼

邮编：361006

**附：采购服务一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 品目号 | 服务名称 | 数量 | 技术规格及要求(服务要求) | 服务时间 | 交付使用地点 |
| XM2025-TZ5181 | 1-1 | 厦门市总工会2025年下半年工会专干和集体协商指导员招聘考务服务机构采购 | 1项 | 具体详见第三章 | 具体详见第三章 | 采购人指定地点 |

备注：合同包完整不可分，报价人必须对合同包内所有内容进行完整报价。报价人可按合同包响应，评审与成交以合同包为单位。

**第二章 报价人须知**

|  |
| --- |
| 注释： 《报价人须知》应载明报价人准备报价文件所必须的信息，以及递交报价文件、评审和签订合同等有关规定。  |

**报价人须知前附表1**

本须知前附表的条款号是与《报价人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本附表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 条款号 | 编 列 内 容 |
| 1 | 1.1 | 项目名称：厦门市总工会2025年下半年工会专干和集体协商指导员招聘考务服务机构采购采购人名称：厦门市总工会 项目内容：厦门市总工会2025年下半年工会专干和集体协商指导员招聘考务服务机构采购，数量：1项 项目编号：XM2025-TZ5181 |
| 2 |  | 是否允许中国境外报价人参加本采购项目：**□**是/ 否 |
| 3 | 3 | 资格标准：详见第二章《报价人须知》第3条，以及第三章《采购内容及要求》有关内容。 |
| 4 | 11.1 | 报价有效期：报价截止之日起90个日历日。报价有效期不足将导致其报价文件被拒绝。 |
| 5 |  | 报价文件递交地址：厦门市湖里区机场北路476号四楼开标厅接收人：卢小姐、黄小姐 报价文件提交截止时间：详见磋商邀请。 |
| 6 | 12 | 磋商保证金：无 |
| 7 |  | 磋商规则、评审标准：详见《报价人须知前附表3》； |
| 8 | 22.4 | 代理服务费标准及收取方式：

|  |  |
| --- | --- |
| 成交金额(万元) | 费率 |
| [0―100] | 1.5% |
| （100－500] | 0.8% |

注：1、磋商代理服务费的收取按差额定率累进法计算,由成交供应商支付。若服务费不足3000元，按3000元计取。2、成交供应商以转账或汇款方式提交。(为方便代理服务费的核对，请在银行汇款凭证上标注项目标号如 ：\_\_\_（项目名称、项目编号）代理服务费。) |

**报价人须知前附表2：资格性、符合性检查表**

本须知前附表2集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是磋商小组判断报价人的报价是否有效的重要依据。

|  |
| --- |
|  **资格性要求** |
| 项号 | 章 | 条款号 | 具体内容 |
| 1 | 二 | 3 | **3.合格的报价人**3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。报价人具备《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，应提供以下材料：（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。（2）报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。**（3）按要求提供福建省政府采购供应商资格承诺函。**3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。3.3一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；(2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系，关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。 3.5若接受联合体磋商，则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体，以一个报价人的身份响应。(1)以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。(2)联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。（3）项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。(4)联合体中有同类资质的报价人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报价人确定资质等级。3.6磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。3.7报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：（1）报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；（2）报价人之间约定成交供应商；（3）报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；（5）报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；（6）不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；（7）不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；（8）不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；（9）不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；（10）不同报价人的报价文件相互混装；（11）不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。（12）不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；（13）不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；（14）由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的； （15）有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。 |
| 2 |  |  | 信用记录按照下列规定执行：信用记录的查询及审查：①由评审专家评审当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询并打印报价人信用记录（以下简称：“评审专家的查询结果”）。②查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、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，其资格审查不合格。因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。  |
| 3 |  |  | **\*3.10.1报价人应提供工商营业执照（副本）（加盖公章）的复印件，提供税务登记证及组织机构代码证复印件。报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。** |
| 4 |  |  | **\*3.10.2报价人全权代表若不是单位负责人或法定代表人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。** |
| **符合性要求** |
| 项号 | 章 | 条款号 | 具体内容 |
| 1 | 一 | 5 | 报价人的报价文件未按规定的响应截止时间之前提交的，其响应将被拒绝。 |
| 2 | 二 | 8 | **8.要求**8.1报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。8.2除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。 |
| 3 | 二 | 11.1 | 报价文件有效期：报价文件提交截止之日起 90 个日历日。有效期不足将导致其报价文件被拒绝。 |
| 4 | 二 | 12.5 | 12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。 |
| 5 | 二 | 13.7 | 13.7未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。 |
| 6 | 二 | 14 | 14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。14.5报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。 14.7报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。 |
| 7 | 二 | 17 | **17.报价文件的初审**报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。17.1磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。 17.2 算术错误将按以下方法更正：(1)报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。(2)报价文件的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；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。17.3资格性检查和符合性检查  17.3.1资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表2所述的资格性要求对报价人进行资格审查, 以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的, 其磋商响应将被拒绝。17.3.2符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：(1)实质性影响合同的范围、质量和履行；(2)实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；((3)不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：(1)未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；(2)未按规定提交磋商保证金的；(3)磋商响应有效期不满足采购文件要求的；(4)报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；(5)报价人提交的是可选择的报价；(6)报价人未按采购文件要求进行分项报价；(7)报价文件中提供虚假或失实资料的；(8)不符合采购文件中规定的其它实质性条款。 磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。17.4报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。17.5报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。 |
| 8 | 二 | 19.3 | 19.3若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。 |
| 9 |  |  | 磋商小组将对采购文件中列明的合格报价人应符合“资格性要求”部分做资格审查，没有提供相关证明文件或文件未按规定签署盖章者将导致报价无效。 |
| 10 | 三 | 1 | **全文中带有“\*”的条款为关键性条款，如报价人对这些关键性条款还存在任何负偏离或不满足将导致报价无效。报价人应对采购文件中的“\*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。** |
| 11 |  |  | **成交供应商必须凭成交通知书的原件与采购人签订《采购合同》。** |
| 12 |  |  | 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《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》（财办库〔2020〕 123号）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。采购人、成交供应商双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。 |

**报价人须知前附表3：磋商规则、评审标准**

|  |
| --- |
| **一、磋商规则:**1.采购代理机构按有关规定编制采购文件，组建磋商小组。报价人按照采购文件规定提交报价文件。2.磋商小组对报价人进行资格性和符合性审查，报价人不符合资格性及符合性条款和“\*”条款要求，不进入磋商程序；磋商小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求报价人对报价文件中含义不明确、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。报价人需以书面形式作出澄清、说明或者更正，但澄清、说明或者更正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容，同时也不接受报价人主动澄清。符合实质性响应要求的报价人进入磋商程序。 3. 磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商，磋商顺序采用随机抽取的方法确认。4.磋商小组对采购文件和报价文件提出重点的磋商内容，根据采购文件及有关规定，磋商小组与进入磋商程序的报价人进行一轮或多轮磋商。5.每轮磋商结束前由磋商小组决定是否需要进行下一轮磋商，如需要进行下一轮磋商，采购代理机构提前告知报价人下一轮磋商时间。6.在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件明确规定的可能实质性变动内容变动采购文件；有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。7.除非采购文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款有实质性变动的，否则后一次的报价不得高于前一次的报价。若出现后一次的报价高于前一次报价的，则后一次的报价无效，以前一次的报价为准。8.报价人递交的报价文件澄清、更正等文件、最终报价应予密封并交至采购代理机构指定人员，报价部分单独密封。采购代理机构工作人员在收齐全部报价人材料后，统一送达磋商小组。9.经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的报价文件和最后报价进行综合评分。10.参加磋商并代表报价人签署报价文件的应该是采购文件要求的报价人代表，磋商时应出示身份证原件。11.在磋商活动中，有关人员不得透露与磋商有关的一切技术资料、价格和其它信息给其他报价人。**确定候选供应商原则**：A.磋商小组采用综合评分的方法确定成交候选供应商，磋商小组按照：综合评分由高到低的顺序推荐成交候选供应商，若综合得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列；综合得分相同且报价相同的，按技术得分顺序排列。综合得分相同且报价相同且技术得分相同的，由磋商小组投票表决。 B. 成交候选供应商的数量≥3个；C. （**□**是/ 否）属于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，成交候选供应商可以为2家；D.采用竞争性磋商采购方式的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的报价人只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的报价人只有1家的，应当终止竞争性采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动。  |
| **二、磋商可能实质性变动的内容：**1.采购需求技术内容： 无 2.采购需求服务内容： 无 3. 合同草案条款： 无  |
| **三、磋商评审标准：具体见附件** 采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据成交候选供应商排列顺序确定第一名成交候选供应商为成交供应商。成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照成交候选供应商的排序顺序由高到低原则确定其他候选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。无正当理由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，将被没收磋商保证金，依法追究并承担相应的法律责任。 |

**附件：磋商评审标准**

**综合评分法：**综合得分= F1+F2+F3

**（一）技术评分（F1）标准（满分65分）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分界定** | **满分****分值** |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**项目需求分析**进行评价：①有提供项目背景分析的得2分；②在满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分； ③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 3分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**总体服务方案**进行评价：①有提供总体服务方案，且内容需要针对本项目的难点、特点、任务重点等进行描述，能够满足本项目服务要求的得2分；②在满足①的基础上，内容详细具体、能突出重点、思路清晰合理、流程完整、有利于项目顺利实施的、符合项目情况、可实施性强的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 3分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**项目管理措施方案**进行评分： ①有提供项目管理措施方案，且内容需要针对本项目管理过程中的关键点有具体质量控制措施，有相应的人力、物力投入安排，能够满足本项目服务要求的得2分；②在满足①的基础上，内容详细具体、能突出重点，能够结合服务要求提供的管理措施可确保项目顺利进行，思路清晰合理、流程完整，对项目保障程度高，符合项目情况、可实施性强的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 4分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**笔试命题方案**进行评分： ①提供方案包含行政职业能力测试、简单应用文写作，能体现工会专业知识题目若干等内容的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 4分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**面试命题方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 4分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**笔试制卷、阅卷、登分、试卷押运方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 4分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**发布公告方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得1分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 3分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**笔试考务组织（30人标准）方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 4分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**面试考务组织方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 4分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**考务服务培训方案**进行评分： ①提供方案包含但不限于培训对象、培训内容、培训方式、培训时间等的得1分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 3分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**招聘信息发布网站及考务服务系统**进行评分：（1）提供相关招聘信息发布网站截图及链接，提供网站为自有的得2分（自有网站需提供网站截图、链接及证明网站自有的相关证明材料）；提供的网站为非自有的得1分（非自有网站需提供网站截图及链接），满分2分。（2）具备自有的招聘考务服务系统，并提供完整的线上招聘考务服务系统相关截图(包括线上报名、成绩发布、考务通知等功能)的得3分，满分3分。 | 5分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**保密措施方案**进行评分： ①提供方案包含但不限于人员保密制度、数据保密、试题及印刷保密、阅卷环节保密等的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 4分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**服务人员稳定性的保障措施方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得1分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 3分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**服务风险防控措施方案**进行评分： ①方案符合本项目情况的得1分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 3分 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**实施重难点、合理化建议**进行评议：①有针对本项目实施情况提供重难点、合理化建议的得1分；②在①的基础上对本项目的重点、难点作出分析，并提出解决措施、合理化建议，符合项目需求，内容完整详细、阐述全面、理解到位的得3分；③提供方案与本项目无关的或提供的方案有缺项的或提供的方案对项目实施有风险的或未提供方案的均不得分。 | 3分 |
|  | 报价人承诺：“所委派的服务人员在服务期内，若发现不符合服务人员要求的、不能胜任工作的、违反相关管理规定和纪律要求的、因工作失职或不规范履行职责造成严重后果或不良影响的，采购人要求调换服务人员的，应无条件更换”，提供满足上述要求的承诺的得2分。 注：报价人须提供书面承诺（格式自拟）并加盖报价人公章，未提供或不符合上述要求的不得分。 | 2分 |
|  | 根据报价人是否提供各个岗位人员名单及联系方式，以及承诺各岗位人员24小时手机畅通、随时响应情况进行评分：提供各个岗位人员名单及联系方式且承诺各岗位人员24小时手机畅通、随时响应的得2分。注：报价人需提供①书面承诺函（格式可自拟）；②上述人员名单列表（列表包含人员名字、联系方式），未提供上述完整材料的不得分。 | 2分 |
| 1.
 | 根据报价人针对本项目提供的**与采购人的沟通制度、配合方案**进行评分： ①方案符合本项目情况的得1分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 3分 |
|  | 报价人承诺：“安排的服务人员在采购人办公场所应严格按照采购人有关安全生产管理有关措施和规定执行，遵守采购人的相关规定”，提供满足上述要求的承诺的得2分。 注：报价人须提供书面承诺（格式自拟）并加盖报价人公章，未提供或不符合上述要求的不得分。 | 2分 |
|  | 报价人承诺技术评分条款未列明的其他技术及服务条款响应全满足，验收时按照响应的内容及考核方案进行验收。提供书面承诺函（格式自拟）满足要求的得2分，否则不得分。 | 2分 |
| 说明：报价人应提供证明材料并标注对应关系，未按要求提供证明材料的，认定该项技术指标不得分；报价人应如实表述其服务的技术指标，如报价人复制采购文件的磋商内容作为其报价文件组成内容的，磋商小组将对其作出不利的评审。 |

**（二）商务评分（F2）标准（满分25分）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分界定 | 满分分值 |
|  | 报价人具备质量管理体系认证且在有效期内的得1分，报价人需提供证书扫描件，否则不得分。 | 1分 |
|  | 报价人可提供厦门本地化服务的得3分，否则不得分。报价人可提供合作单位协议或者自身机构的营业执照证明，也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明，或者承诺成交后提供本地化服务。 | 3分 |
|  | 根据报价人提供的【响应处理能力】进行评价：报价人承诺：报价人对于采购人的应急服务，团队服务技术人员应及时到达服务现场，能够快速到达现场并提供服务及相关咨询服务等应急服务。在接到采购人通知后，①在60分钟（含）内能够及时到达现场处理并满足采购人需求的得3分；②在60-120分钟（含）以内到达现场处理并满足采购人需求的得2分；③在120-180分钟（含）以内到达现场处理并满足采购人需求的得1分；④其他情况不得分。本项满分3分。 注：报价人须提供书面承诺（格式自拟）并加盖报价人公章。未提供或不符合上述要求的不得分。 | 3分 |
|  | 报价人承诺：“在合同履行期间，服务人员发生劳动纠纷的，由报价人自行解决并承担所有责任”，提供满足上述要求的承诺的得1分。注：报价人须提供书面承诺（格式自拟）并加盖报价人公章，未提供或不符合上述要求的不得分。 | 1分 |
|  | 报价人承诺：“随时接受并积极配合采购人对其服务的考核”，提供满足上述要求的承诺的得1分。注：报价人须提供书面承诺（格式自拟）并加盖报价人公章，未提供或不符合上述要求的不得分。 | 1分 |
|  | 针对本项目报价人编制各项管理制度（包含：内部管理制度、安全管理制度，应结合本项目实际情况制定），每提供一项制度，得1.5分，满分3分，未提供不得分。 | 3分 |
|  | 报价人承诺“成交后，在服务期内，对拟投入的所有人员安全负全部责任，如若发生安全事故，承担全部责任”的得1分，须提供书面承诺函，否则不得分。 | 1分 |
|  | 根据报价人提供自2022年1月1日（以合同签订时间为准）至报价截止当日承接过的同类业绩进行评价：每提供1份业绩得2分，满分6分。注：（1）同类业绩是指：报价人承接关于招聘考务服务类似项目业绩或磋商小组认为与本项目相类似的业绩。（2）需同时提供业绩的以下证明材料，否则不计分：①采购合同文本复印件；②中标（成交）通知书。商务评分第8项与商务评分第9项不重复计分。 | 6分 |
|  | 根据投报价人提供自2022年1月1日至报价截止当日获得过同类服务项目的业主单位对其履行合同情况及服务质量的评价材料（或表扬信或感谢信或验收合格的材料证明）进行评价：每提供1份正面评价材料（需体现优秀、优良、良好或满意）的得2分，满分6分。注：（1）同类业绩是指：报价人承接关于招聘考务服务类似项目业绩或磋商小组认为与本项目相类似的业绩。（2）需同时提供以下证明材料，否则不计分：①采购合同文本复印件；②中标（成交）通知书；③评价材料（或表扬信或感谢信或验收合格的材料证明）。商务评分第8项与商务评分第9项不重复计分。 | 6分 |

**（三）报价评分（F3）标准（满分10分）：**

满足采购文件要求且有效标评审价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照公式：磋商报价得分=**10**×磋商基准价/报价人的评审价

说明：最后磋商报价还需进行算术错误修正、漏（缺）项修正、“后一次的报价高于前一次报价的，后一次的报价无效，以前一次的报价为准”的报价认定。

**第二章 报价人须知**

**一、说明**

**1.适用范围**

1.1本采购文件仅适用于邀请中所叙述项目的服务采购。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次采购活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指本次采购项目活动组织方。

2.4 “报价人”系指购买了本采购文件，且已经提交或准备提交报价文件的服务商或承包商。

2.5 “货物”系指指各种形态和和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6“工程”系指采购文件规定成交供应商须承担的土建施工、修缮、景观建设、改造，绿化工程等。

2.7“服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

**3.合格的报价人**

3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。

报价人具备《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，应提供以下材料：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

（2）报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。

（3）按要求提供福建省政府采购供应商资格承诺函。

3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。

3.3一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：

(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；

(2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系，关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

3.5若接受联合体磋商，则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体，以一个报价人的身份响应。

(1)以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。

(2)联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。

（3）项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。

(4)联合体中有同类资质的报价人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报价人确定资质等级。

3.6磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。

3.7报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：

（1）报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；

（2）报价人之间约定成交供应商；

（3）报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；

（5）报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；

（6）不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；

（7）不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

（8）不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；

（9）不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（10）不同报价人的报价文件相互混装；

（11）不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（12）不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

（13）不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

（14）由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；

（15）有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。

**4.磋商费用**

4.1 报价人应承担其准备与参加磋商所涉及的一切费用。

**5.知识产权**

5.1 报价人应保证在本项目使用任何产品或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济责任。因此产生的法律和经济责任由报价人承担。

5.2如报价人不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

**二、采购文件**

**6.采购文件的组成**

6.1采购文件用以阐明所需货物及服务、磋商程序和合同格式及条款。采购文件由下述部分组成：

 （1）磋商邀请

 （2）报价人须知

 （3）采购内容及要求

 （4）采购合同

（5）报价文件格式

（6）相关的补充、修改文件

**7.采购文件的澄清与修改**

7.1至磋商响应截止时间5日（如至原定截止时间不足5日，则需延长截止时间）前，采购代理机构可主动或依报价人要求澄清的问题修改采购文件，但应当在原信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有采购文件收受人，报价人在收到该通知后应当立即以传真形式予以确认（如属网上采购项目，在采购公告原发布媒体及实施网上采购的网站发布更正公告，不再书面答复）。该修改内容为采购文件的组成部分，对报价人具有约束力。但本采购文件第7.2条规定的推迟响应截止时间情形不受本条约束。

7.2为使报价人在准备报价文件时有合理的时间考虑报价文件的修改，采购代理机构可酌情推迟磋商响应截止时间，但应当至少在截止时间3个工作日前将变更时间以书面形式通知所有获取采购文件的报价人，该修改内容为采购文件的组成部分。在此情况下，采购人和报价人受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

**三、报价文件的编写**

**8.要求**

8.1报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。

8.2除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。

**9.报价文件语言及报价要求**

9.1报价文件应用中文书写。报价文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译文。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

**10.报价文件的组成**

10.1报价文件应包括下列部分：

(1) 磋商响应声明函

(2) 报价一览表

(3) 磋商分项报价表

(4) 项目说明一览表

(5) 范围清单

(6) 技术规格和商务偏离表

(7) 报价人资格证明文件

(8) 代理服务费承诺书

(9) 磋商保证金

（10）报价人应交的其他资料

**11.报价有效期**

11.1报价文件从报价人须知前附表1所规定的磋商响应截止期之日开始生效，在报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其报价文件被拒绝。

11.2特殊情况下采购代理机构可于磋商有效期满之前书面要求报价人同意延长有效期，报价人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。报价人可以拒绝上述要求而其磋商保证金可按规定予以退还。报价人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的报价人，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在报价有效期延长期内继续有效。

**12.磋商保证金**

12.1 磋商保证金为报价文件的组成部分之一。

12.2报价人应在提交报价文件之前向采购代理机构指定的保证金专户缴交报价人须知前附表要求的磋商保证金。联合体参加磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.3 磋商保证金用于保护本次磋商活动免受报价人的行为而引起的风险。

12.4磋商保证金交纳方式及其它：

①磋商保证金以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交：且应在磋商响应截止时间前到账（不收取现金、现金支票；不能用个人卡在银联支付系统转账，否则视为未提交磋商保证金；磋商保证金到账以到截止时间时保证金系统显示为标准，未显示到账的一律视为未提交磋商保证金）。

②若项目存在分包的，则磋商保证金应按不同的合同包号分别提交。

③报价人为中小企业的，其磋商保证金减半交纳。减半交纳磋商保证金的报价人未按照采购文件格式要求在报价文件中提供《中小企业声明函》的，其磋商响应作无效响应处理。

12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。

12.6 采购代理机构将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以原额无息退还未成交供应商的磋商保证金。

12.7在成交供应商支付所有代理服务费并签订合同后5个工作日内，采购代理机构对成交供应商的磋商保证金予以原额无息退还。

12.8磋商保证金产生的银行利息统一上缴。

12.9 发生以下情况之一的，磋商保证金将不予退还，由采购代理机构上缴财政部门：

 （1）报价人在提交最后报价后，撤回磋商响应；

 （2）除因不可抗力或采购文件认可的情形外，成交供应商未能做到按本须知规定签订合同的；

 （3）成交供应商未按本须知规定缴纳代理服务费；

 （4）以他人名义参与磋商响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交的；

（5）报价人在报价文件中提供虚假材料的；

（6）在禁止参加政府采购活动的处罚期内，仍参加政府采购活动的；

（7）以不正当手段诋毁、排挤其他报价人的；

（8）因本项目政府采购过程中的违法行为，受到行政处罚的；

（9）与采购人、其他报价人或者采购代理机构恶意串通的；

（10）法律、法规、规章及本采购文件中规定的其他没收磋商保证金的情形。

上述不予退还磋商保证金的情形给采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

**13.报价文件的格式**

13.1报价人须编制由本须知第10条规定文件组成的报价文件正本一份，副本四份，正本用A4等标准幅面纸张打印装订，副本可使用正本的完整复印件，并在封面注明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致的，以正本为准。

13.2报价文件应由报价人的法定代表人或授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“单位授权委托书”。

13.3除非另有规定或许可，磋商响应使用货币为人民币。

13.4报价人应提交证明其拟提供货物、服务、工程符合采购文件要求的技术报价文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物、服务、工程主要技术性能的详细描述。

13.5采购文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖报价人公章。

13.6 全套报价文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正报价人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代表签字证明或加盖报价人公章。

13.7未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须加盖报价人公章。

13.9报价人应将上述文件按顺序装订成册、打印页码，并编列报价文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致报价文件被误读或漏读，该磋商响应可能被视为无效响应或承担不利的评审结果。

**四、报价文件的提交**

**14.报价文件的密封、标记和递交**

14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。

14.2每一信封密封处应注明“于 之前（指磋商邀请中规定的磋商日期及时间）不准启封”的字样，并加盖报价人公章或由磋商代表签字。

14.3 如报价文件由邮局或专人送交，报价人应将报价文件按第14.1条至14.2条中的规定进行密封和标记后，按磋商邀请函注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对报价文件的误投或提前拆封的责任。

14.5报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。

14.6报价人在磋商响应截止时间前，可以对所提交的采购文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为报价文件的组成部分。

14.7报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。

14.8 属于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，符合实质性响应要求，提交最后报价的报价人可以为2家。属于政府购买服务项目的，在采购过程中符合要求的报价人只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行，采购过程中符合要求的报价人只有1家的，应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

**五、报价文件的评估和比较**

**15.磋商时间**

 15.1在报价人须知前附表中所规定的时间、地点磋商（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

 15.2磋商由采购代理机构主持，邀请采购人、报价人和有关方面代表参加。报价人一般应派授权代表参加磋商，并办理签到手续。

**16.磋商小组**

16.1 采购代理机构将根据项目的特点及相关规定组建磋商小组，磋商小组由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为3人及以上单数组成，专家不能少于三分之二。磋商小组将对报价文件进行审查、质疑、评估和比较，进行磋商并做出授予合同的建议。

**17.报价文件的初审**

对所有报价人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

有关报价文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选人的一切情况都不得透露给任一报价人或与上述磋商工作无关的人员。

报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。

17.1磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1)报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

(2)报价文件的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；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。

17.3资格性检查和符合性检查

 17.3.1资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表2所述的资格性要求对报价人进行资格审查, 以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的, 其磋商响应将被拒绝。

17.3.2符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：(1)实质性影响合同的范围、质量和履行；(2)实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；((3)不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

(1)未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；

(2)未按规定提交磋商保证金的；

(3)磋商响应有效期不满足采购文件要求的；

(4)报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；

(5)报价人提交的是可选择的报价；

(6)报价人未按采购文件要求进行分项报价；

(7)报价文件中提供虚假或失实资料的；

(8)不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

17.4报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。

17.5报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。

**18.磋商相应文件的澄清**

18.1对采购文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正。报价人的澄清、说明或者补正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

**19.比较与评价**

19.1 磋商小组将按报价人须知前附表3所述评审方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的采购文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2对漏（缺）报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在报价总价中。但在评审时取有效报价人该项最高报价加入漏（缺）报人的磋商响应报价进行评审。对多报及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

19.3若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

**六、成交与签订合同**

20.成交准则

 20.1报价人的报价文件符合采购文件要求，按采购文件确定评审方法、标准，经磋商小组评审并推荐成交候选人。

**21.成交通知**

21.1磋商结束后，磋商结果经采购人确认后，采购代理机构应自成交人确定之日起2个工作日内在厦门招投标网上对成交结果进行公告，同时采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应承担相应的法律责任。

21.2《成交通知书》发出同时应将未成交通知书发送给其他报价人。

21.3《成交通知书》将作为签订合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4《成交通知书》发出后5个工作日内，采购代理机构以原缴交方式向未成交的报价人退还其磋商保证金（含保函）。在合同签订后5个工作日内，以原缴交方式退还成交供应商的磋商保证金。

**22.签订合同**

22.1采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起30日内，根据采购文件确定的事项和成交供应商报价文件，参照本采购文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和成交供应商报价文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；属成交供应商责任的，采购代理机构将没收磋商保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2采购文件、采购文件的修改文件、成交供应商的报价文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.3采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与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%。

22.4成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。且在此情况下，作为成交供应商之后第一位的成交候选供应商应同意与采购人按不高于其最终报价签订采购合同。

**23.代理服务费**

成交供应商应按须知前附表一次性向采购代理机构交纳代理服务费。

**第三章 磋商内容及要求**

## 一、项目背景

* 1. 为充实基层工会力量，加强工会专干队伍建设，根据全总《工会社会工作者管理办法（试行）》（总工办发[2024]25号）、《福建省工会专干管理办法》（闽工[2016]85号）、《福建省总工会关于解除暂停招聘工会专干的通知》（闽工[2019]81号）、《厦门市总工会工会专干管理办法》（厦工[2017]71号）文件要求，参照《厦门市事业单位补充工作人员暂行规定》（厦委办[2005]38号）文件执行，结合工作实际，制定《厦门市总工会2025年下半年工会专干和集体协商指导员招聘考务服务机构采购方案》。
	2. 本次项目拟通过采购方式择选一家第三方机构负责工会专干招聘事项。

**二、技术要求**

2.1招聘岗位

2.1.1本次招聘工会专干41名，专职集体协商指导员9名。

2.1.2工会专干定岗在镇街、开发区（产业园区）和区域性、行业性工会联合会。专职集体协商指导员定岗在市总工会、各区总工会和自贸区工会。

2.1.3具体项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 暂估数量 |
| 1 | 笔试命题 | 行政职业能力测试、简单应用文写作，体现工会专业知识题目若干 | 1套 |
| 2 | 面试命题 | 结构化面试公共卷命题  | 1套 |
| 3 | 笔试制卷、阅卷、登分、试卷押运 | 标准答题卡考试制卷、阅卷、登分服务；非标准答题卡考试制卷、阅卷、登分服务；试卷押运服务 | 5000份 |
| 4 | 发布公告 | 招聘简章拟定、网站发布，以及笔试、面试等考试信息公示等 | 1项 |
| 5 | 笔试考务组织（30人标准） | 考场布置，考试材料准备，考务组织、人员协调、场地和设备租赁，笔试监考、考务人员（考点应根据考场人数配备考场监考，50人及以下的考场至少应配备2名考场监考）及其他工作人员劳务费等笔试考务相关全部费用包干 | 167场 |
| 6 | 面试考务组织 | 考场布置，考试材料准备、场地和设备租赁、考务组织、人员协调，面试考官、考务人员及其他工作人员劳务费等综合服务相关费用包干 | 9场 |

**\*2.1.4备注：场地（笔试考场、面试考场、主考室等）、考场录像、摄像器材租赁、考官劳务费等相关费用包含在以上报价中，不另行计算。本次招聘工作预计报名人数为5000人，若报名人数少于或多于5000人，则根据笔试制卷、阅卷、登分数量，考试场次等按实际费用和数量结算。考务组织（设施设备、考官人数等）必须按照行业主管部门要求。在服务本项目的过程中，必须严格落实保密规定，若因成交人或其合作机构的原因导致出现与考试相关的信息泄露且造成不利社会影响的，视为成交人违约，招标人有权解除双方合同，有权向成交人按照国家相关法律法规追究法律责任。给招标人造成损失的，还必须进行赔偿。**

**2.2招聘办法**

报价人应协助招标人坚持公开、平等、竞争、择优原则，按发布公告、公开报名、笔试、面试、体检、考察、公示、录用等程序面向社会公开招聘。

2.2.1**发布公告**：公开发布招聘信息，通过在厦门市人力资源和社会保障局网站、厦门人才网、厦门市总工会网站、厦门市总工会微信公众号、招聘考务单位网站等平台上公开发布招聘公告，公告应于考试前不少于20天发布，报名时间不少于7天。

2.2.2**公开报名**：报考人员须填写个人报名表，并提供①身份证、②户口本、③学历学位证、④社保缴交证明等扫描件，一并发至相应的用人单位邮箱。报考人员者须对报名表填写内容的真实性负责，不符合规定条件和岗位要求、通过弄虚作假手段入围或录用的，一经核实，立即取消考试和录用资格。

**2.2.3报名资格初审：**

2.2.3.1各用人单位组织至少2名工作人员负责资格初审，并将通过资格初审的人员情况制成花名册，审核人员签字确认后报招聘领导小组。

2.2.3.2资格初审未通过的，用人单位电话或短信通知报考人员未通过的原因，笔试前接受申诉，由招聘领导小组受理核实后给予答复。

2.2.3.3相应岗位拟招考人数与符合岗位资格条件的报名人数达不到1:3比例的，经领导小组同意，原则上相应减少该岗位拟招考人数或取消该岗位招考。

**2.3组织考核：**

**2.3.1考核办法****：**

2.3.1.1采取笔试与面试相结合的考核办法，笔试面试分数各占50%，最终综合分数由笔试与面试分数加权。

**2.3.2笔试：**

2.3.2.1笔试采取闭卷方式进行，主要测试考生从事岗位工作相关的能力和知识水平，以行政能力测试为主。笔试成绩满分100分，成绩合格线为60分，成绩低于60分者(不含60分)不能进入面试。

2.3.2.2至少在开考前2天，通过厦门市总工会网站发布笔试通知，并发短信提醒考生。

**2.3.3资格复核：**

2.3.3.1从笔试成绩达到合格线的考生中按岗位拟聘人数与面试人数1：3的比例，从高分至低分确定资格复核人选，笔试成绩合格人数达不到规定比例的，按笔试成绩合格实际人数确定。在厦门市总工会网站发布面试资格复核通知，电话或群发短信通知考生。

2.3.3.2资格复核应按岗位要求提供以下原件：①身份证、②户口本、③学历学位证、④合同和社保缴交证明、⑤从事工会工作证明或财会类工作单位工作证明。各用人单位需到“学信网”“学位网”上查询认证的学历（位）证明材料或其他证明材料，资格复核通过的进入面试。

2.3.3.3资格复核由各用人单位负责。资格复核需由2人以上、且在纪检监察人员监督下进行。复核人和纪检监察人员在复核无误后签字确认。

**2.3.4面试**

2.3.4.1至少在面试前2天在厦门市总工会网站发布面试通知。

2.3.4.2采用结构化面试形式，主要考核考生的综合素质，包括表达能力、应变能力、专业水平、岗位匹配等。面试满分为100分，合格线为60分；实际按岗位拟聘人数1:1或低于1:1比例参加面试的，面试合格成绩不得低于70分。

2.3.4.3严格执行保密及相关规定，面试根据相关程序委托专门机构出具试卷、押卷及组织考务等。面试成绩当场打分，去掉一个最高分和一个最低分后取平均数作为面试最终成绩。面试成绩当场公布，并由考生签字确认。

2.3.4.4面试由市总工会机关纪委工作人员全程监督。

2.3.4.5面试具体时间地点安排在市总工会官网公告，并电话或短信告知面试考生。

**2.3.5总分计算**

2.3.5.1综合总分合格线为60分。具体计算公式为：综合总分=笔试成绩×50%+面试成绩×50%。

2.3.5.2各考核科目成绩均采用四舍五入方式取小数点后2位，并在考核结束2个工作日内于厦门市总工会官网等平台进行公布。

**2.3.6体检**

2.3.6.1从笔试和面试成绩均合格者中，根据综合总分排名顺序，按岗位拟招聘人数1:1的比例从高分至低分确定进入体检人选。综合总分相同者，以面试成绩高者进入体检，若笔试、面试成绩均相同，则由面试小组加试，以加试成绩较高者进入体检。

2.3.6.2进入体检的考生在通知体检后，统一由各用人单位组织到市级三甲综合医院进行体检。不按时参加体检者，视为放弃录用资格。

2.3.6.3本次招聘体检参照《公务员录用体检通用标准（试行）》和《公务员录用体检操作手册(试行)》和《关于修订〈公务员录用体检通用标准(试行)〉及〈公务员录用体检操作手册(试行)〉的通知》(人社部发〔2016〕140号)的要求执行。

2.3.6.4考生体检的具体检测方法由体检医院结合实际确定。体（复）检费用个人自理。

**2.3.7考察**

2.3.7.1对体检合格的考生，分别由用人单位对其政治思想、道德品质、廉洁自律、能力素质、工作态度、学习及工作表现以及是否需要回避等情况进行考察，并对考生资格条件再次进行复核。考生提供虚假报考信息、骗取报考资格取消其录用资格。

2.3.7.2考察时，用人单位应通过中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)核实考察对象有无失信被执行情况，考生被列为失信被执行人的，应取消其录用资格。

2.3.7.3用人单位将考生体检、考察情况形成综合政审报告，报送招聘工作领导小组。

**2.3.8递补**

2.3.8.1遇到下列情况，可实施递补：

①因故自行放弃面试、体检或考察资格；

②因体检或考察不合格的；

③因故退出或因故被取消录用资格的；

④已签订劳动合同，在试用期内不合格或辞职的；

⑤其他不符合招聘规定的。

2.3.8.2以上①-③情况需要递补的，由用人单位研究提出初步意见报招聘工作领导小组同意后，从高分到低分依次递补。④和⑤情况确需递补的，由用人单位研究提出初步意见经市总基层工作部同意后报市总党组研究通过方可递补。

2.3.8.3通过面试而未被录取的考生分别进入工会专干或集体协商指导员储备库，储备库有效期截至下一个招聘公告发布日（不包含发布当日），且不超过1年（从本次招聘公告发布之日计起）。储备库有效期期间，各用人单位（含未参加本次招聘的单位）因工会专干退休、辞职等需要零星补充招聘的，可以简化程序，从储备库中笔试、面试成绩均达到合格线以上的人员中按综合总分排名由高到底依次录用。

**2.3.9录用方式**

2.3.9.1根据岗位要求以及考试、体检、考察结果，确定拟录用人员名单，在厦门市总工会官网公示栏公示5个工作日。

2.3.9.2公示结果无异议，或经核实不影响录用的，拟录用人员原则上应于公示期满后2个月内办理入职手续，否则视为放弃录用资格。公示结果报纪检监察部门备案。

2.3.9.3公示期满后，将结果报省总工会，经省总审核批准后办理录用手续。

**2.4技术响应要求**

2.4.1报价人应根据服务要求，制定相应的服务方案，服务方案具体要求详见服务要求。

2.4.2服务人员名单须报备招标人，未经采购人同意不得随意更换。

2.4.3报价人需做好安全保障工作，由成交人所负责的活动，活动过程中出现的事故责任均由成交人承担。

2.4.4报价人成交后不得将本项目转包，否则采购人有权终止合同并追究成交人的违约责任。

2.4.5报价人提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定；报价人成交后需保证采购人不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与采购人无关，成交人应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若采购因此而遭致损失，则成交人应赔偿该损失。

2.4.6报价人应明确所提供的服务与采购需求存在的正负偏离情况。对照招标文件要求，在《技术和服务要求响应表》中逐条说明所提供的服务对采购需求的响应情况。报价人若未对采购需求进行逐条响应，将可能导致不利的评审后果。

1. **商务要求**

3.1服务地点：采购人指定地点。

3.2服务完成时间：招聘简章发布后3个月内完成招聘相关工作。

3.3服务通过验收条件：项目通过合格后。

3.4是否收取履约保证金：否

3.5是否邀请报价人参与验收：否

3.6验收方式数据表格

|  |  |
| --- | --- |
| 验收期次 | 验收期次说明 |
| 1 | 验收依据：采购文件、报价文件、合同等相关材料及国家有关的广告发布规定，均为验收依据。 |
| 2 | 报价人提交的服务成果必须符合国家相应的有关标准、规范要求。 |
| 3 | 报价人提供的招聘服务工作的未能符合采购人的人员需求标准或服务要求的，需按采购人要求进行整改直至招聘等相关服务工作验收完成。 |
| 4 | 验收时成交人必须派代表参加。 |
| 5 | 验收过程所发生的一切费用由成交人承担。 |

3.7支付方式：按合同约定方式支付。

**3.8报价要求**

**\*3.8.1本采购项目的采购总预算为人民币63万元，采购预算为总报价的最高限价，任何一次总报价超过采购预算的属无效报价。**

3.8.2本次采购为整体采购，报价人必须对采购项目的所有内容及服务进行完整报价响应。拆分报价或不完整响应的将视为无效报价。

3.8.3报价采用人民币报价。

3.8.4总报价为完成采购人开展招聘人员等相关工作的服务过程中所有可能发生的费用，包括差旅费、交通费、考务材料费、监考费、考点考场布置费、网络费、平台使用费、咨询费、通讯费、保险费、茶水费、场地使用费、设备使用费（若有）、人工费、加班费、人员培训费、广告费（推广费）、材料使用费、税费、采购代理服务费以及售后服务等一切费用。

3.8.5报价人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

3.8.6报价人对本项目只能有一个报价，采购单位不接受有选择的报价。

**3.9商务条件响应要求**

3.9.1报价人应在报价文件中提供拟投入本项目的执行团队情况。

3.9.2报价人应尽可能提供其承接的人才招聘服务项目业绩和履约的类似项目收到合同甲方良好评价的佐证材料。

**3.10报价人资格要求**

**\*3.10.1报价人应提供工商营业执照（副本）（加盖公章）的复印件，提供税务登记证及组织机构代码证复印件。报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。**

**\*3.10.2报价人全权代表若不是单位负责人或法定代表人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。**

**四、其他事项**

1、除采购文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则报价人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：无。

**第四章 采购合同**

|  |
| --- |
| 注释： 本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款， 但不得与采购文件、报价文件的实质性内容相背离。 |

 合同号： .

甲方（采购人）： 签订地点：

乙方（成交供应商）： 签订日期： 年 月 日

 根据甲方委托（采购代理机构）对 进行采购（项目编号： ）的采购结果，乙方为成交供应商，现依照采购文件、（成交供应商）报价文件及有关法律、法规、规章规定的内容，双方达成如下协议：

一、合同标的和合同价格

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 服务商 | 数 量 | 单 价 | 总 价 | 服务期 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

二、乙方应按下列要求完成服务工作：

1.服务地点：

2.服务进度：

3.服务质量要求：

4.服务期限要求：

三、为保证乙方有效进行服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料： （1） ； （2） ； （3） ； （4） ； 2. 提供工作条件：

（1） ； （2） ； （3） ； （4） 。

3. 其他：

 。 4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：

 。

四、 甲方向乙方支付服务报酬及支付方式为:

1.本合同价款为固定总价价款，项目结算时除合同另有约定外均不予调整。本合同价款为 。

2.服务费由甲方分期支付给乙方。

具体支付方式和时间如下：

五、本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

六、 双方确定以下列标准和方式对乙方的服务工作成果进行验收：

1、乙方完成服务工作的形式：

2、服务工作成果的验收标准： 国家、地方和行业现行有关技术规范、标准、设计要求以及甲方有关指令。

3、服务工作成果的验收方法： 。

4、在本合同有效期或约定的服务期内，乙方在接到甲方故障通知后

小时内应委派专业技术人员到现场免费提供咨询等服务。

七、双方确定，按以下约定承担各自的违约责任： ；乙方须保障甲方在使用该服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如甲方因此而遭致损失的，乙方应赔偿该损失。

八、双方确定，在本协议有效期内，甲方指定 为甲方项目联系人,乙方指定 为乙方项目联系人。双方联系人应及时向对方沟通和交换有关情况，及时提交和签认有关的报告及确认单、通知单等文件，并就重要情况及时向双方的所在单位部门负责人汇报。一方变更项目联系人的,应当及时以书面形式通知另一方。末及时通知并影响本协议履行或造成损失的,应承担相应的责任。

九、双方因履行本合同或与本合同有关一切事项而发生的争议，应协商解决。协商不成的，确定按以下第 种方式处理：

1.提交（甲方所在地）仲裁委员会仲裁;

2.依法向项目所在地人民法院提出诉讼。

十、本合同一式三份,甲方执一份，乙方执一份，送采购代理机构备份一份，具有同等法律效力.

十一、本合同经双方签字盖章后生效，有关权利义务全部履结后自动失效。

十二、补充条款。

 1.甲方编发的采购文件和乙方的报价文件（含修正和补充文件）以及相关的澄清确认函件（如有）均为本合同组成文件。

2.乙方的项目组成员和经批准的技术工作方案的任何调整均必须事先获得甲方的书面批准，否则按照违约事件处理。

3.乙方的履约保函等合同文件必须与本合同的签订同步提交。

4.乙方必须及时和负责任地参加甲方、总监和质量监督部门组织的有关会议等活动，正确履行有关合同职责和法定职责，规范提供优质专业服务和支持。

5.本合同未尽事宜，双方另行补充。

6.因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

甲 方： 乙 方：

单位地址： 单位地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

**第五章 报价文件格式**

|  |
| --- |
| 注释： 《报价文件格式》是报价人的部分报价文件格式和签订合同时所需文件的格式。报价人应参照这些格式文件制作报价文件。 |

**报价文件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

 **报价人名称 ：**

 **日 期 ：**

**目 录**

1. 磋商响应声明函

2. 报价一览表

3. 磋商分项报价表

4. 服务说明一览表

5. 范围清单

6. 技术规格和商务偏离表

7. 报价人的资格证明文件

关于资格的声明函

报价人的资格声明

单位授权书

单位营业执照、税务登记证（或统一社会信用代码）

8. 代理服务费承诺书

**磋商响应声明函**

厦门万翔招标有限公司：

根据贵方为　　　　　　　　　项目采购的磋商邀请，本签字代表　　　　　（全名、职务）经正式授权并代表报价人　　　　　　　　　　（全称、地址）提交下述文件正本一份和副本 四 份。

1.报价一览表

2.磋商分项报价表

3.服务说明一览表

4.范围清单

5.技术规格和商务偏离表

6.报价人资格证明文件

7.代理服务费承诺书

8.以 方式提供的金额为人民币 元的磋商保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）所附详细报价表中规定的应提供和交付的服务报价总价为人民币 ，即 （中文表述）。

（2）报价人已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

（3）报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务，在被确定为成交供应商后即向贵司缴纳代理服务费，并以贵司发出的成交通知书上规定的时间内签订采购合同。

（4）报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

（5）本报价文件报价有效期：在采购文件报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。

（6）如果发生采购文件第二章报价人须知第12条所述情况，则同意采购代理机构不予退还磋商保证金。

（7）报价人同意按照采购单位要求提供与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何磋商响应。

（8）与本磋商响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：　　　　　　　邮编：

电话：　　　　　　　传真：

电子信箱：

报价人代表签字：

报价人名称（全称并加盖公章）：

日 期：　　年　　月　　日

**报价一览表**

报价人（全称并加盖公章）： 采购项目编号： 货币单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 服务商 | 报价 | 服务时间 | 备注 |
| 1 | 厦门市总工会2025年下半年工会专干和集体协商指导员招聘考务服务机构采购 | 1项 |  |  |  |  |
| 总价 |  |

注：1.此表正本与报价文件正本和磋商保证金凭证复印件一同装在一单独的信封内密封。

2.详细报价清单应另纸详列，且标明所报各种服务的数量和金额。

3.当一个合同包有多个品目号时，报价人应计算出该合同包的合计价。 报价人代表签字：

**磋商分项报价表（格式模板）**

（具体可根据采购文件需求拟定）

报价人名称： 项目编号： 货币单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 服务合同包 |  |  |  |  |
| 2 | 服务名称 |  |  |  |  |
| 3 | 服务商(全称) |  |  |  |  |
| 4 | 数量 |  |  |  |  |
| 5 | 技术服务费 |  |  |  |  |
| 6 | 检验培训费 |  |  |  |  |
| 7 | 保险 |  |  |  |  |
| 8 | 其它 |  |  |  |  |
| 9 | 报价总价计算方式 |  |  |  |  |
| 10 | 报价总价 |  |  |  |  |
| 11 | 服务期 |  |  |  |  |

注：1.第1栏服务合同包/品目号系指“采购服务一览表”中该服务的合同包/品目号。

2.报价总价应当通过栏目9的计算方式得出。

3.此表第10项报价总价若与报价一览表有出入，以报价一览表报价价格为准。

4.按服务的不同项目详细分项报价，若未详细分项报价将被视为没有实质性响应采购文件。

报价人代表签名：

**服务说明一览表**

 （按服务合同包下品目号类别分别填写）

报价人名称： 采购项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包号 |  | 服务名称 |  | 服务商 |  | 数量 |  |
| 详细服务事项说明 |

报价人代表签字：

**范围清单**

说明：

本清单应列明服务组成的主要项和关键项的名称、数量、服务商住址及单价；

。

报价人代表签字：

**技术规格和商务偏离表**

报价人名称（全称并加盖公章）： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购文件要求 | 磋商响应 |
| 合同包/品目号 | 服务名称 | 规格条目号 | 采购文件要求 | 磋商响应情况 | 磋商响应对应的页码 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.报价人根据采购要求逐条说明磋商响应情况。

2. 报价人应对采购文件中的“\*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。报价人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

 报价人代表签字：

**服务人员配备表**

报价人（全称）： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **拟任职位** | **姓名** | **身份证号码** | **学历** | **专业** | **职称** | **岗位资格证明** | **目前受****雇单位** |
| **岗位****资格** | **证书****名称** | **证号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

报价人代表签字：

日期：

**服务人员履历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 出生年月 |  | 性别 |  |
| 联系电话： |  |
| 家庭住址 |  |
| 工作单位 |  |
| 岗位证书 |  | 文化程度 |  | 专业 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 工作年限 |  |
| 主要工作经历 |  |
| 备注： |  |

注：拟派各专业人员应分别填写本表。人员没有填写本表的，视为缺此职位（岗位）

 报价人代表：

 日期：

**服务承诺质量承诺书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **管理服务名称** | **承诺指标****（%）** | **具体实施措施** |
|  | 管理人员专业培训合格率 |  |  |
|  | 投诉率 |  |  |
|  | 投诉处理率 |  |  |
|  | 客户满意率 |  |  |
|  | 其他 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注:以上表格可以自拟,但必须含以上项目内容

报价人代表签字：

日期：

**报价人的资格证明文件**

**关于资格的声明函**

 ：

关于贵方 年 月 日第 （项目编号）采购磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，提供采购文件“采购服务及要求”中规定的 （合同包/品目号） （服务名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1．本签字人确认资格文件中的说明以及报价文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

2．我方的资格声明正本一份，副本四份，随报价文件一同递交。

 报价人（全称并加盖公章）：

地 址：

邮 编：

电 话/传 真： 电子信箱：

报价人代表签字：

**报价人的资格声明**

1.报价人概况：

Ａ．报价人名称：

 Ｂ．注册地址：

 传真： 电话： 邮编：

 Ｃ．成立或注册日期：

 Ｄ．法定代表人： （姓名、职务）

 实收资本：

 其中 国家资本： 法人资本：

 个人资本： 外商资本：

 Ｅ．最近资产负债表（到 年 月 日为止）。

 (1)固定资产合计:

 (2)流动资产合计:

 (3)长期负债合计:

 (4)流动负债合计:

 Ｆ．最近损益表（到 年 月 日为止）。

(1)本年（期）利润总额累计：

(2)本年（期）净利润累计：

2.我方在此声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格报价人资格且我方的磋商保证金将不予退还。

（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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.最近三年磋商项目在国内主要用户的名称和地址：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用户名称和地址 | 服务名称 | 数量 | 服务期 | 运行状况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.单位营业执照、税务登记证见附件

(注：营业执照有加载统一社会信用代码的，无需提供税务登记证、组织机构代码证)

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

报价人（全称并加盖公章）：

 报价人代表签字：

 日 期： 年 月 日

传 真：

电 话：

**单位授权书**

厦门万翔招标有限公司：

（报价人全称） 授权 （报价人代表姓名）为报价人代表，代表本公司参加贵司组织的 项目（项目编号 ）采购活动，全权代表本公司处理磋商响应过程的一切事宜，包括但不限于：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交报价文件；（2）签署并重新提交报价文件及报价；（3）退出磋商；（4）签订合同和处理有关事宜。报价人代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。报价人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

报价人代表： 性别： 身份证号：

单位： 部门： 职务：

详细通讯地址： 邮政编码: 电话：

电子信箱：

附：被授权人身份证件

授权方

报价人（全称并加盖公章）：

日 期：

接受授权方

报价人代表签字：

日 期：

**单位营业执照、税务登记证**

厦门万翔招标有限公司：

现附上由 （签发机关名称）签发的我方单位营业执照副本复印件，该营业执照，真实有效。

现附上由 （签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，该证件真实有效。

注：单位营业执照、税务登记证提供复印件，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。或提供含统一社会信用代码证照。

 报价人（全称并加盖公章）：

 报价人代表签字：

 日 期：

**代理服务费承诺书**

致：厦门万翔招标有限公司

我司在贵司组织的 采购磋商项目中报价（项目编号： ），如获成交，我们保证按采购文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式向贵司缴交代理服务费。

我司一旦成交，承诺凭成交通知书原件按采购文件的规定签订合同，并最迟应于合同签订前缴交代理服务费，否则，我司同意贵司在厦门招投标网上对我司“不按规定缴交代理服务费的行为”进行公示。若自公示之日起3个工作日内，我司仍未缴交代理服务费的，我司同意按每日1%计取违约金。

特此承诺！

 报价人（全称并加盖公章）：

 报价人代表签字：

邮 编： 电 话：

传 真： 日 期：

附：廉洁承诺书

**廉洁承诺书**

为促进廉洁自律有关规定的落实，打击贿赂、以权谋私等违法犯罪行为，保证各项经营活动健康有序开展，维护员工职业操守，提高合作效率，本单位在与厦门万翔招标有限公司开展报价业务活动中承诺：

一、自觉遵守国家法律、法规，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及有关要求进行各项业务活动。

二、不向厦门万翔招标有限公司的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含有价证券）；不向厦门万翔招标有限公司的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务（如：建、修住宅等）和其它服务；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动（如：旅游、高消费宴请、娱乐等）；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员报销任何名义的个人消费凭证；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排违反社会公德的活动；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员提供经商、办企业、消费提供特殊便利或优惠等。

三、不与其他经营者串通报价，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、发现厦门万翔招标有限公司的工作人员有受贿行为或索贿要求、徇私舞弊、滥用职权时，将予以举报并提供证据。举报电话：5705656或5706818；举报邮箱：cts@iport.com.cn；举报信件：厦门市湖里区机场北路476号四楼厦门万翔招标有限公司 ，总经理收。

五、自觉接受监督，本单位及员工若有违反本承诺书（包括但不限于本承诺书所列举禁止项目），致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到纪检监察部门党纪、政纪处分，自处分确定之日起三日内，本单位自愿支付贵公司 2 万元人民币违约金；致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到司法机关刑事追究（判处拘役或有期徒刑以上刑罚处罚），自判决生效之日起三日内，本单位自愿支付贵公司 5 万元人民币违约金。

特此承诺。

报价人名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）：

联系电话：

日期：

质疑函要求

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。

# 附件：福建省政府采购供应商资格承诺函

致(采购人或政府采购代理机构):

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺:

一、我单位(本人)具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

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.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

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；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“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。除单一来源采购项目外，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”情形。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

报价人名称(单位公章):

 年 月 日

注:

1.我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；

2.资格承诺的报价人应在报价(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照采购文件规定提交报价人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

## 资格及符合性条款（带\*条款）响应表

供应商名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 报价响应情况 | 偏离说明 | 相关证明资料对应页码 |
|  | **\*3.10.1报价人应提供工商营业执照（副本）（加盖公章）的复印件，提供税务登记证及组织机构代码证复印件。报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。** |  |  |  |
|  | **\*3.10.2报价人全权代表若不是单位负责人或法定代表人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。** |  |  |  |
|  | **\*2.1.4备注：场地（笔试考场、面试考场、主考室等）、考场录像、摄像器材租赁、考官劳务费等相关费用包含在以上报价中，不另行计算。本次招聘工作预计报名人数为5000人，若报名人数少于或多于5000人，则根据笔试制卷、阅卷、登分数量，考试场次等按实际费用和数量结算。考务组织（设施设备、考官人数等）必须按照行业主管部门要求。在服务本项目的过程中，必须严格落实保密规定，若因成交人或其合作机构的原因导致出现与考试相关的信息泄露且造成不利社会影响的，视为成交人违约，招标人有权解除双方合同，有权向成交人按照国家相关法律法规追究法律责任。给招标人造成损失的，还必须进行赔偿。** |  |  |  |
|  | **\*3.8.1本采购项目的采购总预算为人民币63万元，采购预算为总报价的最高限价，任何一次总报价超过采购预算的属无效报价。** |  |  |  |

注：表格中所列带\*条款若与采购文件其他部分所列不一致，以采购文件其他部分所列为准，请供应商自行修改补充

## 技术评分条款响应表

供应商名称（加盖公章）：

| **序号** | **评分标准** | **报价响应情况** | **相关证明资料对应页码** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**项目需求分析**进行评价：①有提供项目背景分析的得2分；②在满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分； ③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 | 　 | 　 |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**总体服务方案**进行评价：①有提供总体服务方案，且内容需要针对本项目的难点、特点、任务重点等进行描述，能够满足本项目服务要求的得2分；②在满足①的基础上，内容详细具体、能突出重点、思路清晰合理、流程完整、有利于项目顺利实施的、符合项目情况、可实施性强的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**项目管理措施方案**进行评分： ①有提供项目管理措施方案，且内容需要针对本项目管理过程中的关键点有具体质量控制措施，有相应的人力、物力投入安排，能够满足本项目服务要求的得2分；②在满足①的基础上，内容详细具体、能突出重点，能够结合服务要求提供的管理措施可确保项目顺利进行，思路清晰合理、流程完整，对项目保障程度高，符合项目情况、可实施性强的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**笔试命题方案**进行评分： ①提供方案包含行政职业能力测试、简单应用文写作，能体现工会专业知识题目若干等内容的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**面试命题方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**笔试制卷、阅卷、登分、试卷押运方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**发布公告方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得1分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**笔试考务组织（30人标准）方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**面试考务组织方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**考务服务培训方案**进行评分： ①提供方案包含但不限于培训对象、培训内容、培训方式、培训时间等的得1分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**招聘信息发布网站及考务服务系统**进行评分：（1）提供相关招聘信息发布网站截图及链接，提供网站为自有的得2分（自有网站需提供网站截图、链接及证明网站自有的相关证明材料）；提供的网站为非自有的得1分（非自有网站需提供网站截图及链接），满分2分。（2）具备自有的招聘考务服务系统，并提供完整的线上招聘考务服务系统相关截图(包括线上报名、成绩发布、考务通知等功能)的得3分，满分3分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**保密措施方案**进行评分： ①提供方案包含但不限于人员保密制度、数据保密、试题及印刷保密、阅卷环节保密等的得2分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得4分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**服务人员稳定性的保障措施方案**进行评分： ①提供方案符合本项目情况的得1分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**服务风险防控措施方案**进行评分： ①方案符合本项目情况的得1分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**实施重难点、合理化建议**进行评议：①有针对本项目实施情况提供重难点、合理化建议的得1分；②在①的基础上对本项目的重点、难点作出分析，并提出解决措施、合理化建议，符合项目需求，内容完整详细、阐述全面、理解到位的得3分；③提供方案与本项目无关的或提供的方案有缺项的或提供的方案对项目实施有风险的或未提供方案的均不得分。 |  |  |
|  | 报价人承诺：“所委派的服务人员在服务期内，若发现不符合服务人员要求的、不能胜任工作的、违反相关管理规定和纪律要求的、因工作失职或不规范履行职责造成严重后果或不良影响的，采购人要求调换服务人员的，应无条件更换”，提供满足上述要求的承诺的得2分。 注：报价人须提供书面承诺（格式自拟）并加盖报价人公章，未提供或不符合上述要求的不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人是否提供各个岗位人员名单及联系方式，以及承诺各岗位人员24小时手机畅通、随时响应情况进行评分：提供各个岗位人员名单及联系方式且承诺各岗位人员24小时手机畅通、随时响应的得2分。注：报价人需提供①书面承诺函（格式可自拟）；②上述人员名单列表（列表包含人员名字、联系方式），未提供上述完整材料的不得分。 |  |  |
|  | 根据报价人针对本项目提供的**与采购人的沟通制度、配合方案**进行评分： ①方案符合本项目情况的得1分；②满足①的基础上，方案内容阐述完整，条理清晰，对关键内容分析到位、有利于项目顺利实施的得3分；③未提供或提供的方案有缺漏或提供方案不符合本项目要求或提供方案不与本项目无关的均不得分。 |  |  |
|  | 报价人承诺：“安排的服务人员在采购人办公场所应严格按照采购人有关安全生产管理有关措施和规定执行，遵守采购人的相关规定”，提供满足上述要求的承诺的得2分。 注：报价人须提供书面承诺（格式自拟）并加盖报价人公章，未提供或不符合上述要求的不得分。 |  |  |
|  | 报价人承诺技术评分条款未列明的其他技术及服务条款响应全满足，验收时按照响应的内容及考核方案进行验收。提供书面承诺函（格式自拟）满足要求的得2分，否则不得分。 |  |  |

注：表格中所列条款应与评分条款逐条对应，对于条款不明确或错误部分评委有权不予采信。

## 商务评分条款响应表

供应商名称（加盖公章）：

| **序号** | **评分标准** | **报价响应情况** | **相关证明资料对应页码** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 报价人具备质量管理体系认证且在有效期内的得1分，报价人需提供证书扫描件，否则不得分。 | 　 | 　 |
| 2 | 报价人可提供厦门本地化服务的得3分，否则不得分。报价人可提供合作单位协议或者自身机构的营业执照证明，也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明，或者承诺成交后提供本地化服务。 |  |  |
| 3 | 根据报价人提供的【响应处理能力】进行评价：报价人承诺：报价人对于采购人的应急服务，团队服务技术人员应及时到达服务现场，能够快速到达现场并提供服务及相关咨询服务等应急服务。在接到采购人通知后，①在60分钟（含）内能够及时到达现场处理并满足采购人需求的得3分；②在60-120分钟（含）以内到达现场处理并满足采购人需求的得2分；③在120-180分钟（含）以内到达现场处理并满足采购人需求的得1分；④其他情况不得分。本项满分3分。 注：报价人须提供书面承诺（格式自拟）并加盖报价人公章。未提供或不符合上述要求的不得分。 |  |  |
| 4 | 报价人承诺：“在合同履行期间，服务人员发生劳动纠纷的，由报价人自行解决并承担所有责任”，提供满足上述要求的承诺的得1分。注：报价人须提供书面承诺（格式自拟）并加盖报价人公章，未提供或不符合上述要求的不得分。 |  |  |
| 5 | 报价人承诺：“随时接受并积极配合采购人对其服务的考核”，提供满足上述要求的承诺的得1分。注：报价人须提供书面承诺（格式自拟）并加盖报价人公章，未提供或不符合上述要求的不得分。 |  |  |
| 6 | 针对本项目报价人编制各项管理制度（包含：内部管理制度、安全管理制度，应结合本项目实际情况制定），每提供一项制度，得1.5分，满分3分，未提供不得分。 |  |  |
| 7 | 报价人承诺“成交后，在服务期内，对拟投入的所有人员安全负全部责任，如若发生安全事故，承担全部责任”的得1分，须提供书面承诺函，否则不得分。 |  |  |
| 8 | 根据报价人提供自2022年1月1日（以合同签订时间为准）至报价截止当日承接过的同类业绩进行评价：每提供1份业绩得2分，满分6分。注：（1）同类业绩是指：报价人承接关于招聘考务服务类似项目业绩或磋商小组认为与本项目相类似的业绩。（2）需同时提供业绩的以下证明材料，否则不计分：①采购合同文本复印件；②中标（成交）通知书。商务评分第8项与商务评分第9项不重复计分。 |  |  |
| 9 | 根据投报价人提供自2022年1月1日至报价截止当日获得过同类服务项目的业主单位对其履行合同情况及服务质量的评价材料（或表扬信或感谢信或验收合格的材料证明）进行评价：每提供1份正面评价材料（需体现优秀、优良、良好或满意）的得2分，满分6分。注：（1）同类业绩是指：报价人承接关于招聘考务服务类似项目业绩或磋商小组认为与本项目相类似的业绩。（2）需同时提供以下证明材料，否则不计分：①采购合同文本复印件；②中标（成交）通知书；③评价材料（或表扬信或感谢信或验收合格的材料证明）。商务评分第8项与商务评分第9项不重复计分。 |  |  |

注：表格中所列条款应与评分条款逐条对应，对于条款不明确或错误部分评委有权不予采信。

**承诺函**

我司承诺：

1、我司非联合体报价。

2、报价有效期：报价截止之日起90个日历日。

3、

……

**（内容可根据采购文件要求自行扩展拟定）**

特此承诺！

报价人名称（盖公章）：

 日期： 年 月 日