

竞争性磋商文件

采购方式：竞争性磋商

项目编号：HNZC2026-045-001

项目名称：海南自由贸易港人才服务

“单一窗口”（澄迈）运营项目

采购人：中共澄迈县委组织部

采购代理：海南政采招投标有限公司

2026年5月15日

目 录

第一章	采购公告
第二章	用户需求书
第三章	供应商须知
第四章	合同条款
第五章	响应文件内容和格式
第六章	评审方法和程序
附表 1、	初步审查表
附表 2、	技术商务评分表

第一章 采购公告

项目概况

海南自由贸易港人才服务“单一窗口”（澄迈）运营项目的潜在供应商应在海南政采招投标有限公司获取采购文件，并于2026年5月26日9点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HNZC2026-045-001
2. 项目名称：海南自由贸易港人才服务“单一窗口”（澄迈）运营项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：543673.64 元
5. 最高限价：543673.64 元

注：超出采购预算金额（最高限价）的报价，按无效报价处理。

6. 采购需求：中共澄迈县委组织部采购海南自由贸易港人才服务“单一窗口”（澄迈）运营项目，其他详见《用户需求书》。
7. 合同履行期限：2026年6月1日至2027年5月31日。
8. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：为确保充分供应、充分竞争，本项目不专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 提供满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函；
- 3.2 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章，根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标，分支机构投标的，需要在投标时提供具有法人资格的总公司授权）；
- 3.3 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有环保类行政处罚记录（提供声明函）。
- 3.4 必须在本公司报名并购买采购文件参加本项目，并按时提交投标保证金的。
- 3.5 具有人力资源社会保障行政部门颁发的人力资源服务许可证的。（提供证书复印件加盖公章）

三、获取采购文件

1. 时间：2026年5月15日至2026年5月22日

每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

3. 方式：报名购买，出示单位法定代表人授权委托书原件、营业执照副本复印件、法定代表人身份证复印件、被授权代表身份证复印件（以上复印件均加盖公章）。注：若供应商无法到达现场获取的，可将上述报名材料

发送至 JL_1399@163.com，并在邮件中注明项目名称、联系人和电话，经采购代理机构核验后报名成功并获取磋商文件。

4. 售价：人民币 300 元/套（售后不退）

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026 年 5 月 26 日 9 点 00 分（北京时间）

2. 地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

五、开启

1. 时间：2026 年 5 月 26 日 9 点 00 分（北京时间）

2. 地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座会议室

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. 保证金缴纳相关事项

保证金的金额：1000 元

保证金到账截止时间：与响应文件提交截止时间一致

保证金缴纳账户名称：海南政采招投标有限公司

开户银行：中国工商银行海口国贸支行

账 号：2201028119200122488

财务联系人：郑小姐 联系电话：0898-68501523

2. 采购信息及采购结果发布媒体

海南省政府采购行业协会（<https://www.hnzfcgqh.com/>）

3. 本项目支持节能产品管理、环境标志产品管理、进口产品管理、中小企业发展等相关政策。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购人名称：中共澄迈县委组织部

采购项目联系人：邓工

采购人地址：海南省澄迈县金江镇文化北路 108 号

联系电话：0898-67622239

2. 采购代理机构信息

代理机构名称：海南政采招投标有限公司

项目联系人：符工

代理机构地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

联系电话：0898-68501635/18889788521

电子邮箱：JL_1399@163.com

邮编：570125

3. 项目联系方式

项目联系人：符工

电 话：0898-68501635/18889788521

第二章 用户需求书

一、项目背景

在当前人才竞争日益激烈的大环境下，各地政府及相关部门纷纷致力于打造优质的人才服务体系，期望以此吸引和留住更多优秀人才。澄迈作为“海澄文定”综合经济圈的重要节点，聚焦“数字经济、现代物流”等重点产业，对专业化人才的需求日益迫切。传统的人才窗口运营模式常面临诸如服务效率不高、专业人才短缺、服务内容不够丰富等诸多挑战。为有效解决这些问题，提升人才窗口的服务水平与综合效能，服务外包模式应运而生。通过引入专业的外包服务提供商，旨在依托专业机构的技术优势与资源整合能力，实现人才窗口服务的专业化、精细化和高效化运作，进而为各类人才提供更为优质、便捷、个性化的服务。打造“政策通、服务优、效率高、体验佳”的人才服务生态，助力澄迈成为琼北人才集聚新高地。

二、服务目标

1. 高效便捷服务目标：整合公安、人社、教育等部门高频人才服务事项入驻办理，实现线下“一窗受理、全程代办、统一反馈”，企业和人才可在“单一窗口”就近、快捷办理各项人才业务。

2. 精准服务目标：主动服务企业和人才，配合各职能部门对企事业单位、各类人才进行走访，送人才政策上门，了解人才需求。针对重点人群开展回访服务，将服务延伸至事项办结。

3. 优质服务体验目标：为“单一窗口”工作人员定制统一工作服装，树立优质服务团队形象；建立每周五学习会制度，加强人才政策学习，提升工作人员业务能力。制作人才服务标准化操作流程，细化操作流程。

三、服务内容

1. 人才政策咨询服务：组建专业的政策咨询团队，深入研究并透彻掌握国家、省、县人才政策。通过线上线下相结合的方式，为人才提供全方位、精准的政策咨询服务。线上组建微信服务群，安排服务专员实时解答人才的复杂问题。线下在人才窗口安排业务骨干为来访人才提供面对面的详细咨询服务。

2. 人才项目申报服务：协助人才进行各类人才项目的申报工作，从项目信息收集、申报材料准备到申报流程跟进，提供全流程的专业指导与服务。对申报材料进行严格审核与优化，确保申报材料的完整性、准确性和规范性，提高项目申报的成功率。

3. 人才生活服务：关注人才的生活需求，为其提供涵盖子女教育、医疗保健、住房保障、交通出行等方面的贴心服务。与教育部门、医疗机构、房产中介等建立紧密合作关系，为人才解决子女入学、就医绿色通道、房屋租赁与购买等实际问题。

四、服务模式

1. “一站式”服务模式：探索在人才窗口设立综合服务柜台，实现人才服务事项的“一窗受理、全程代办、统一反馈”。人才只需在一个窗口提交所有服务申请，后续的办理流程均由服务团队负责跟进协调，为人才提供便捷高效的服务体验。

2. 线上线下融合服务模式：充分运用“海南政务服务网”线上平台提供服务事项在线预约、申报、进度查询、政策咨询等功能，方便人才随时随地办理业务。线下窗口则为人才提供面对面的服务，满足人才个性化的服务需求。通过线上线下的有机融合，实现服务的全覆盖与全时段响应。

3. 个性化定制服务模式：根据不同人才的需求特点，为其量身定制个性化的服务方案。针对高层次人才，提供“一对一”的专属服务，配备专门的服务专员，为其提供全方位的贴心服务。对于急需紧缺人才，开辟

绿色通道，优先办理相关服务事项，确保人才能够迅速享受到相应的政策待遇。

五、团队组建

1. 招聘与选拔：

制定高效且完整的人员招聘方案，依据服务需求，制定科学合理的招聘计划，面向社会公开招聘具有人力资源管理、公共服务、英语等专业背景，以及具备丰富相关工作经验的人员。通过严格的选拔流程，确保选拔出高素质、专业能力强的服务团队成员。

2. 培训与提升：

建立完善的培训体系，定期组织团队成员参加业务知识培训、服务技能培训、沟通技巧培训等，不断提升团队成员的专业素养与服务水平。同时，鼓励团队成员自主学习与自我提升，为其提供必要的学习资源与支持。

2.1 常态化业务培训机制

每周开展一次人才业务学习会，包括人才政策学习、本周疑难问题分享等。

2.2 年度综合培训计划

政务英文、公文写作、文明礼仪、廉洁自律各一次。

2.3 动态更新

政策同步：在省级政策发布后3个工作日内更新服务指南，同步调整办事流程。

问题优化：每月收集窗口高频问题，更新《常见问题解答手册》。

2.4 培训考核机制

每月运用乐政在线考试系统，组织工作人员开展一次考试；考试分数95分及以上为合格。

3. 团队管理：制定明确的团队管理制度与岗位职责，明确各成员的工

作分工与职责权限。建立科学合理的绩效考核机制，将服务质量、工作效率、人才满意度等指标纳入考核体系，对表现优秀的团队成员给予表彰与奖励，对不达标的成员进行督促改进或淘汰。加强团队文化建设，营造积极向上、团结协作的工作氛围，提高团队的凝聚力与执行力。

3.1 团队管理制度

3.1.1 日常工作制度

(1) 实行每日晨会制度，工作日早上 8:00 - 8:05 由组长主持，跟团队成功沟通当日工作计划、待协调事项及前日工作完成情况，确保信息实时同步。

(2) 建立 AB 岗互补机制，人才服务窗口 6 名成员两两结对，当 A 岗人员外出培训、休假时，B 岗人员无缝衔接其业务，保障窗口服务不中断。

(3) 推行工作留痕管理，所有业务办理记录、沟通内容需及时记录成册，每周五下午进行台账检查，确保业务流程可追溯。

3.1.2 会议决策制度

(1) 每周五下午开展团队总结会，复盘本周业务办理情况、人才反馈问题及解决措施，共同讨论优化服务流程的方案。

(2) 遇重大业务调整、复杂问题处理等事项，召开专项会议集体决策，组长汇总成员意见后形成处理方案，确保决策科学合理。

3.2 岗位职责分工

3.2.1 设置 1 名组长(兼外语窗口专员)

负责项目组成员的日常管理、工作协调、数据收集统计等工作；负责外语窗口服务，处理涉外人才业务咨询及后续跟踪服务。

3.2.2 设置 6 名窗口人员

负责现场政策咨询、业务申报、进度查询等工作。

六、运营管理

1. 服务流程优化：对人才服务流程进行全面梳理与优化，去除繁琐的环节，简化办事程序，提高服务效率。绘制详细的服务流程图，明确每个环节的办理时限、责任人员与工作标准，确保服务流程的规范化与标准化。

2. 质量管理：建立严格的服务质量监控体系，通过定期检查、随机抽查、人才反馈等方式，对服务质量进行全方位的监控与评估。设立服务质量投诉渠道，及时处理人才的投诉与建议，对服务质量不达标的情况进行严肃整改，确保服务质量持续提升。

建立包括办公现场 6s 管理制度、办公用品管理及领用制度、档案管理制度、工作例会制度、工作信息传达制度、保密制度等内容的行政管理制度；建立人员考勤管理规定、请假制度及程序、薪酬管理制度、绩效管理制度、培训管理制度、劳动关系处理及员工引进退出机制、员工福利管理等内容的人事管理制度。

3. 合作与交流：积极与政府部门、高校、科研机构、企业等建立广泛的合作关系，拓展服务资源，丰富服务内容。加强与其他地区人才服务机构的交流与学习，借鉴先进的服务经验与管理模式，不断提升自身的服务水平与竞争力。每周五下班前提交当周工作汇报（本周窗口办件数据、学习培训及开展活动情况）。

4. 汇报机制：

每月第 1 个工作日提交上月工作汇报（窗口受理情况及数据分析、工作重点及高频问题分析、工作总结及下阶段工作计划等）。

每季度提交阶段总结及改进计划。

每年 1 月提交上年度工作总结汇报。

七、服务评估

1. 建立评估指标体系：从服务效率、服务质量、人才满意度、服务创新等多个维度构建科学合理的服务评估指标体系。明确每个指标的具体含

义、计算方法与权重，确保评估结果能够全面、客观、准确地反映服务水平。

2. 定期评估与反馈：定期开展服务评估工作，每半年对服务情况进行一次全面评估。通过问卷调查、电话回访、实地访谈等方式收集人才的意见与建议，对评估结果进行深入分析，找出存在的问题与不足，并及时反馈给服务团队。

3. 持续改进：根据服务评估结果，制定针对性的改进措施，持续优化服务流程、提升服务质量、丰富服务内容。将服务改进工作纳入团队绩效考核体系，确保改进措施能够得到有效落实，实现服务水平的不断提升。

八、风险应对

1. 政策风险：密切关注国家和地方人才政策的调整变化，及时组织团队成员学习新政策，调整服务内容与流程。加强与政府部门的沟通协调，确保服务始终符合政策要求。

2. 人才流失风险：建立合理的薪酬福利体系与职业发展通道，提高团队成员的待遇与归属感。加强企业文化建设，营造良好的工作氛围，降低人才流失率。同时，做好人才储备工作，确保在人员流失时能够及时补充。

3. 信息安全风险：加强对人才信息的安全保护，制定严格的数据管理制度与安全措施。对涉及人才信息的系统进行定期安全检测与维护，防止信息泄露与被篡改。加强对团队成员的信息安全培训，提高其信息安全意识。

4. 服务质量风险：建立完善的服务质量监控与评估机制，加强对服务过程的全程监督。对服务质量不达标的情况进行及时整改，对相关责任人进行严肃处理。同时，加强对团队成员的培训与管理，提高其服务意识与专业水平。

通过明确的服务目标、丰富的服务内容、创新的服务模式、专业的团

队组建、科学的运营管理、有效的服务评估以及全面的风险应对和合理的预算规划，旨在为人才提供高效、优质、便捷的服务，提升人才窗口的服务水平与综合效能，为当地人才引进与培养工作提供有力支持。在实施过程中，需根据实际情况不断优化调整方案，确保各项工作能够顺利推进并取得预期效果。

八、人员要求：

供应商就此项目为采购人提供服务人员不得少于 6 名（含组长 1 名），确保满足采购人 3 个窗口，每个窗口 7 个工作小时/日的服务内容，及其他服务内容。

九、服务期限：2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日。

十、服务地点：用户指定地点。

十一、采购资金的支付方式、时间、条件：

1、付款方式：采购人分三次向供应商支付本项目合同经费：

2、供应商负责在采购人付款前 5 个工作日内向采购人出具合法有效的增值税普通发票。若供应商迟延出具合法有效的增值税发票，采购人有权延迟付款并且不承担逾期付款违约责任，由此导致的一切责任由供应商自行承担。供应商应确定提供的上述账户的准确性，因供应商提供账户信息有误导导致采购人支付错误或逾期付款的，不视为采购人违约。因财政审批或封账等原因导致付款延迟的，不视为采购人违约。

十二、验收要求：以国家和海南省现行规程规范标准及磋商文件采购需求要求进行验收。

十三、本项目为包干制，服务费用包括但不限于：

- (1) 人员工资
- (2) 五险一金
- (3) 差旅费
- (4) 员工服装费
- (5) 办公费
- (6) 管理费
- (7) 税费
- (8) 公众责任险等费用
- (9) 利润等为完成本项目的一切费用

第三章 供应商须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：中共澄迈县委组织部

1.2 采购代理机构：海南政采招投标有限公司

1.3 供应商：已从采购代理机构购买竞争性磋商文件并向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2. 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于采购人或者采购代理机构组织的本次竞争性磋商采购活动。

3. 合格的供应商

3.1 凡有能力按照本竞争性磋商文件规定的要求交付货物、工程和服务的，均为合格的供应商。

3.2 供应商参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备竞争性磋商文件第一章“供应商资格条件”规定的条件。

3.3 供应商应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，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（单一来源采购项目除外）。

4. 本项目不接受联合体投标。

5. 相关费用

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

6. 现场考察、答疑会

6.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照采购公告或更正公告的相关约定。）

6.2 答疑会（如有），采购单位在规定的时间内、地点组织已报名的潜在供应商召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照采购公告或更正公告的相关约定。）

6.3 潜在供应商现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

6.4 除采购单位的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

6.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在供应商在编制响应文件时参考。采购单位不对潜在供应商现场考察做出的判断和决策负责。

7. 法律适用

本次采购活动及由本次采购产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

8. 本竞争性磋商文件由采购人或者采购代理机构负责解释。

二、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件的组成

9.1 竞争性磋商文件由六部分组成，包括：

第一章 采购公告

第二章 用户需求书

第三章 供应商须知

第四章 合同条款

第五章 响应文件内容和格式

第六章 评审方法和程序

附表 1、初步审查表

附表 2、技术商务评分表

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

9.2 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

9.3 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

10. 竞争性磋商文件的澄清

若供应商对竞争性磋商文件有疑点，可用书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在提交响应文件截止时间前通知采购代理机构，采购代理机构将以书面形式进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了同一竞争性磋商文件的供应商。

11. 竞争性磋商文件的更正或补充

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人或者采购代理机构均可对竞争性磋商文件用更正公告的方式进行修正。

11.2 对竞争性磋商文件的更正，将以书面形式通知所有供应商。更正公告将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有供应商有约束力。

11.3 当竞争性磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时，以采购人或者采购代理机构最后发出的更正公告为准。

11.4 供应商在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函采购人或者采购代理机构。逾期不回的，采购人或者采购代理机构视同供应商已收到更正公告。

11.5 为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的更正要求修正响应文件，采购人或者采购代理机构有权决定推迟递交响应文件截止日期和开启时间，并将此变更书面通知所有购买了同一竞争性磋商文件的供应商。

三、响应文件

12. 响应文件的语言及度量衡

12.1 响应文件以及供应商与采购人或者采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

12.2 供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释响应文件时，以译文为准。

12.3 除在竞争性磋商文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

12.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件格式按竞争性磋商文件第五章“响应文件内容和格式”要求编制。

13.2 若供应商未按竞争性磋商文件的要求提供资料，或未对竞争性磋商文件做出实质性响应，将导致响应文件被视为无效。

14. 报价要求

14.1 本次采购采用总承包方式，因此供应商的报价应包括全部服务的价格及其他有关的所有费用。

14.2 采购人或者采购代理机构不接受任何有选择的报价。

15. 报价货币

报价均须以人民币为计算单位。竞争性磋商文件另有规定的，从其规定。

16. 保证金

16.1 保证金是参加本项目报价的必要条件，保证金金额：1000 元/人民币。

16.2 保证金可采用下列形式之一，并符合下列规定：

16.2.1 保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

16.2.1.1 保证金以支票、汇票、本票或者等非现金形式应当按照竞争性磋商文件第一章的规定的保证金数额，在保证金到账截止时间前，到达海南政采招投标有限公司指定账户并注明汇款单位、所投项目的项目编号及分包号（如有）（开户银行及账号见竞争性磋商文件第一章）

16.2.1.2 保证金以金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交的，应符合以下要求：

- (1) 受益人为采购人。
- (2) 保函随着响应文件一起密封提交。
- (3) 保函应注明所投项目的项目编号及分包号（如有）。

16.2.2 供应商未按照竞争性磋商文件要求提交保证金的，按无效响应处理。

16.3 保证金的退还

16.3.1 成交供应商的保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还（除有特殊情况外）。

16.3.2 未成交供应商的保证金将在采购代理机构发出成交通知书 5 个工作日内无息退还。

16.4 发生下列情况之一，保证金将不予退还：

16.4.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

16.4.2 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不按第 31 条规定签订合同；

16.4.3 供应商提供虚假材料谋取成交的；

16.4.4 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

16.4.5 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

16.4.6 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

17.2 在特殊情况下，采购人或者采购代理机构可于投标有效期满之前，征得供应商同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求，保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

18. 响应文件的数量、签署及形式

18.1 响应文件一式叁份，固定胶装。其中正本壹份，副本贰份。若项目划分多个标包，供应商须按标包号分别制作响应文件，每个标包均按“正本壹份、副本贰份”的要求单独提交。

18.2 响应文件须按竞争性磋商文件的要求执行，每份响应文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“副本”可以是“正本”的复印件，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

18.3 响应文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖公章。

18.4 响应文件如有错误必须修改时，修改处须由法定代表人或授权代表签名或加盖公章。

四、响应文件的递交

19. 响应文件的密封及标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

19.2 供应商提交响应文件时应单独备有一个“报价信封”，并将下列内容单独密封入该信封，封口处应加盖骑缝章：

19.2.1 从响应文件正本中复印的报价一览表；

19.2.2 缴纳保证金证明文件的复印件；

19.2.3 响应函。

19.2.4 提供与正本一致的电子文件（即签字盖章后的文件扫描件 PDF 版，应提供 U 盘）1 份，电子介质的响应文件与纸质响应文件应具有同等的法律效力。

19.3 投标专用袋（箱）和“报价信封”上须按采购人提供的格式注明：

19.3.1 项目编号及项目名称；

19.3.2 分包号（如有的话）；

19.3.3 供应商的名称、地址、联系人、联系电话

19.4 响应文件未按第 19.1、19.2 及 19.3 条规定书写标记和密封者，采购人或者采购代理机构不对响应文件被错放或先期启封负责。

19.5 未按照竞争性磋商文件要求密封和标记的响应文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

19.6 唱标信封未按照竞争性磋商文件要求提供的供应商，按无效响应处理。

20. 响应文件递交截止时间

20.1 供应商须在竞争性磋商文件第一章规定的响应文件递交截止时间前将响应文件送达采购人或者采购代理机构规定的地点。

20.2 若采购人或者采购代理机构按 11.5 条规定推迟了响应文件递交截止时间,采购人或者采购代理机构和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

20.3 逾期送达的响应文件,采购人或者采购代理机构应当拒收。

21. 响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在提交响应文件截止时间前,可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的,以补充、修改的内容为准。

21.2 响应文件的修改文件应按第 19 条规定签署,正、副本分别密封,并按第 19.3 条规定标记,还须注明“修改响应文件”和“响应文件提交截止时间前不得启封”字样。修改文件须在响应文件提交截止时间前送达采购人或者采购代理机构规定的地点。上述补充或修改若涉及报价,必须注明“最终唯一报价”字样,否则将视为有选择的报价。

21.3 供应商不得在提交响应文件截止时间后修改响应文件。

21.4 供应商不得在提交响应文件截止时间后撤回响应文件,否则保证金将被没收。该供应商的响应文件不予退还。

五、开标及评审

22. 开标

22.1 采购人或者采购代理机构按竞争性磋商文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、采购人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

22.2 供应商应委派授权代表参加竞争性磋商活动，采购人或者采购代理机构有权要求参加竞争性磋商活动的代表持本人身份证件签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购人或者采购代理机构对响应文件的处理不承担责任。

22.3 开标时，采购人或者采购代理机构、公证员（如有）或供应商代表将查验响应文件密封情况等，确认无误后拆封。

22.4 按照第 21 条规定，同意撤回的响应文件将不予拆封。

23. 磋商小组

磋商小组由采购人的代表和有关专家共 3 人及以上的单数组成，采购人代表不得担任磋商小组组长，其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3，专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责评审所有响应文件并推荐成交候选人。

24. 对响应文件的资格性审查和符合性审查

24.1 资格性审查的内容包括：

24.1.1 供应商资格是否符合竞争性磋商文件规定的资格条件

24.2 符合性审查的内容包括：

24.2.1 响应文件递交情况：正本和副本数量

24.2.2 响应文件格式和签署情况

24.2.3 投标有效期是否满足

24.2.4 服务期限是否满足

24.2.5 对竞争性磋商文件的响应是否存在重大负偏离

24.2.6 是否有其它无效报价认定条件

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应文件无效。

24.3 所谓偏离是指响应文件的内容高于或低于竞争性磋商文件的相关要求。所谓重大负偏离是指供应商所响应的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足竞争性磋商文件的要求。重大负偏离的认定须经磋商小组三分之二以上无记名投票同意。

24.3.1 判断响应文件的响应与否只根据响应文件本身，而不寻求外部证据。

24.4 磋商小组在初审中，对算术错误的修正原则如下：

24.4.1 报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准

24.4.2 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

24.4.3 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；

24.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

24.4.5 若供应商不同意以上修正，响应文件将视为无效。

25. 响应文件的澄清

25.1 对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄

清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充。

25.2 供应商不按磋商小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

25.3 并非每个供应商都将被询标。

26. 评审及推荐成交候选人

26.1 磋商小组分别对通过初步审查的响应文件进行评价和比较。

26.2 磋商小组按竞争性磋商文件“第六章”中公布的评审方法和程序对每份响应文件进行评审，推荐成交候选人。最低报价等任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

26.3 关于政策性优惠

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库(2020)46号]、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》[财库(2014)68号]、《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]的相关规定，本项目相应的政府采购政策优惠条件及要求如下：

节能产品和环境标志产品

26.3.1 根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于《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》（财库

【2019】9号)的要求,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购,所投所有产品属于品目清单范围内的,供应商应提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对其投标报价给予2%的扣除(同时属于节能产品和环境标志产品的,投标报价只给予2%的扣除),用扣除后的价格参与评审。

绿色产品

26.3.2 根据《海南省财政厅关于印发海南省绿色产品政府采购实施意见(试行)的通知》的要求,所投所有产品属于绿色产品,对其投标报价给予2%的扣除,用扣除后的价格参与评审。

自主创新产品的货物和服务

26.3.3 采用综合评分法评标的项目,对自主创新产品在价格评标项中,对自主创新产品给予价格评标总分值的2%的加分。投标人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

监狱企业

26.3.4 监狱企业视同小型、微型企业,享受相同的价格扣除优惠政策监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,否则不得享受相关

扶持政策。

残疾人福利性单位

26.3.5 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。残疾人福利性单位的具体标准及要求见“关于促进残疾人就业政府采购政策的通知[财库(2017)141号]”。属于残疾人福利性单位的，投标时需按照有关要求提供规定的《残疾人福利性单位声明函》[规定格式见“财库(2017)141号”附件]，并对声明的真实性负责，否则不得享受相关扶持政策。

中小企业

26.3.6 中小企业的认定标准：

1) 中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准(工信部联企业(2011)300号)；

3) 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受[财库(2020)46号]规定的中小企业扶持政策：（1）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；（2）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; (3) 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。(4) 在货物采购项目中, 投标人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[财库(2020)46号]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。

26.3.6.1 具体评审价说明:

1) 投标人符合[财库(2020)46号]规定的小微型企业报价给予10%(工程项目为3%)扣除, 用扣除后的价格参加评审;

2) 适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

26.3.6.2 投标人为小型和微型企业(含监狱企业和残疾人福利性单位)的情况:

1) 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项目, 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4%(工程项目为1%)的扣除, 用扣除后的价格参加评审;

2) 适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分;

3) 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受价格扣除优惠政策;

4) 投标人为工信部联企业(2011)300号文规定的小型 and 微型企业(含联合体)的, 必须如实填写“中小企业声明函”(内容、格式见“财库(2020)46号”附1), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。

26.3.7 如有虚假骗取政策性优惠, 将依法承担相应责任。

26.3.8 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。

27. 评审过程保密

27.1 在宣布预成交结果之前, 凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件和预成交意向等有关信息, 相关当事人均不得泄露给任何供应商或与评审工作无关的人员。

27.2 供应商不得探听上述信息, 不得以任何行为影响评审过程, 否则其响应文件将被作为无效响应文件。

27.3 在评审期间, 采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

27.4 采购代理机构和磋商小组不向落标的供应商解释落标原因, 也不对评审过程中的细节问题进行公布。

六、授标及签约

28. 推荐成交候选人原则

28.1 磋商小组将严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行评审, 根据评审办法推荐成交候选人, 并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的供应商为预成交供应商并向其授予合同。成交供应商拒绝与采购人签订合同的, 采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序, 确定下一候选

人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。成交供应商将在海南省政府采购行业协会官网上公示。

28.2 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

28.2.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

28.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.2.3 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足法定家数的。

29. 质疑处理

29.1 接收质疑函方式：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑；潜在供应商对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件之日起7个工作日内提出。

29.2 联系部门、联系电话和通讯地址详见本采购文件中第一章采购公告。

29.3 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30. 成交通知

30.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预成交供应商发出成交通知书。

30.2 预成交供应商收到成交通知书后，须立即以书面形式回复采购人或者采购代理机构，确认成交通知书已收到，并同意接受（若到采购人领取则无需回复）。

30.3 成交通知书将是合同的一个组成部分。

31. 签订合同

31.1 预成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同，否则保证金将不予退还，给采购人造成损失的，预成交供应商还应承担赔偿责任。

31.2 竞争性磋商文件、预成交供应商的响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后，成交供应商不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应赔偿责任。

32. 采购代理服务费用

本次采购活动采购代理服务费用由采购人支付。

第四章 合同条款（参考格式）

海南自由贸易港人才服务 “单一窗口”（澄迈）运营 项目

项 目 外 包 合 同

签订日期： 年 月 日

海南自由贸易港人才服务“单一窗口”（澄迈）运营项目 项目外包合同

甲 方：
联系地址：
联系人：
联系电话：

乙方：
联系地址：
联系电话：
指定联系人：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，双方本着平等互利，友好协商的原则，就甲方委托乙方提供海南自由贸易港人才服务“单一窗口”（澄迈）平台运营服务事宜，达成一致意见：

一、服务内容

乙方为甲方提供如下服务：

1、甲方委托乙方：海南自由贸易港人才服务“单一窗口”（澄迈）运营项目。（详见附件：海南自由贸易港人才服务“单一窗口”（澄迈）运营方案）

2、乙方提供人员现场服务。乙方应根据双方以书面方式确认的服务方案组织实施，该方案作为合同附件，具有同等

效力。

3、乙方就此项目为甲方提供服务人员不得少于 6 名，确保满足甲方3个窗口，每个窗口7个工作小时/日的服务内容，及附件约定的其他服务内容。

二、服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用

合同总金额：人民币 *****万元（大写人民币*****元整）。本合同价格为含税价，含人员成本费用及运营管理服务费等乙方为履行本合同的全部费用。如甲方有专项工作需要乙方安排工作人员配合，相关工作人员的误餐差旅由甲方保障。

（二）服务费支付方式

1、付款方式：甲方分三次向乙方支付本项目合同经费：2026年7月15日前、10月15日前、2月15日前完成支付，具体以实际签订合同为准。

2、乙方负责在甲方付款前 5 个工作日内向甲方出具合法有效的增值税普通发票。若乙方迟延出具合法有效的增值税发票，甲方有权延迟付款并且不承担逾期付款违约责任，由此导致的一切责任由乙方自行承担。乙方应确定提供的上述账户的准确性，因乙方提供账户信息有误导致甲方支付错误或逾期付款的，不视为甲方违约。因财政审批或封账等原因导致付款延迟的，不视为甲方违约。

3、付款信息：以转账方式直接转入乙方银行账户。

乙方账户名：****

乙方开户行：****

乙方账号：****

三、合同期限

本合同服务期限：2026年6月1日至2027年5月31日。

四、甲方权利义务

1、甲方对乙方服务工作履行合同情况进行检查评分和指导。

2、甲方有权监督、指导服务事项进展，并提出改进意见。

3、甲方指定相关负责人按照本合同约定对乙方及乙方工作人员完成工作任务情况进行审核和确认，对于乙方及乙方工作人员在合同的履行过程中的不当行为，甲方有权要求整改，乙方应于5个工作日内整改完毕，累计5次整改不到位，甲方有权单方面解除合同。

4、甲方应配合乙方加强对乙方工作人员的日常监督管理，对于更新的工作内容提供必要的指导和帮助，乙方应保证乙方工作人员知悉所执行的业务流程、操作规范、监督机制和风险控制机制。

5、甲方应为乙方工作人员提供安全、符合国家劳动保护相关法律法规规定的办公场所和完成工作任务必需的办公设备等工作条件。

6、甲方应当按时足额向乙方支付本合同约定的项目费用。

五、乙方权利义务

1、乙方应当按照甲方要求提供相应的服务，每季度定期向甲方汇报服务工作情况，对确需变更甲方服务要求的应当经过甲方书面同意。

2、乙方管理人员应当按照甲方对乙方服务的考察情况及意见，5个工作日内做出工作调整，以保证服务事项的执行不受影响。

3、乙方应教育乙方工作人员遵守甲方的业务流程、操作规范、监督机制和风险控制机制，并按照绩效管理制度对乙方工作人员按月考核，将不符合岗位要求的工作人员报告甲方后，10个工作日内调整更换。

4、乙方对所提供的服务事项行使必要的管理权，但该管理权的行使不得违背甲方利益，且不得违反甲方对完成本合同服务事务的要求。管理权限包括但不限于人员选定、分工安排及考核。

5、乙方及乙方工作人员应对在履行本合同过程中接触到的甲方未公开或甲方认为不适宜公开的业务内容、资料、

信息等一切内容进行永久保密，由此导致一切不良后果，乙方全责承担，保密条款不因合同无效、中止、终止、解除而无效。

6、乙方可依据法律法规及本合同的约定，对甲方损害乙方工作人员人身，财产利益等行为提出意见和整改要求。

7、乙方工作人员与乙方之间为劳动关系。乙方向甲方提供服务，乙方工作人员与甲方不具有任何劳动法律关系，乙方员工在服务期间发生工伤或劳资纠纷的，由乙方承担全部责任。

8、乙方不得将合同服务内容转包、分包，乙方承诺其具备履行本合同所需的全部资质和能力，如因资质问题导致合同无法履行，甲方有权立即解除合同并要求赔偿损失。

六、通知与送达

根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用（书信、传真、电报、当面送交等）方式传递。各方通讯地址以合同首页载明的联系地址为准，邮寄通知的，寄出5日后视为送达。一方变更通知或通讯内容（联系人、联系方式、联系地址），应自变更之日前3日内，以书面形式通知到对方。否则，发件方按照变更前地址发送通知3日后视为送达。本协议送达地址同样适用于法院或者仲裁委司法文书的送达。

七、违约责任

1、甲乙双方对本合同的内容，以及在本合同履行过程中获得的对方的信息，均负有保密义务。除甲乙双方另有约定外，保密信息包括但不限于本合同报价、合同文本一方的业务和技术资料、双方标有保密字样的往来文件及其它商业秘密。除甲乙双方另有约定外，保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得将保密信息用于任何与履行本合同无关的情况；或以任何形式向任何第三方泄露。双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。由于任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

2、甲乙双方不履行本合同义务，造成对方实际损失的，违约方应向对方支付实际产生的直接经济损失和合同价款20%的违约金，且对方有权立即解除本合同。

3、如因不可抗力致使乙方不能按期完成服务，乙方不负违约责任，但乙方应第一时间通知甲方并做出补救措施。同时乙方应在不可抗力事件发生后 5 天内向甲方报告所发生的不可抗力并提供政府相关部门证明文件。

4、平台运营中产生的所有数据、技术成果及知识产权归甲方所有，乙方仅有权在本合同范围内使用。

八、合同终止

如乙方有以下任一情况时，甲方有权单方面解除合同：

1、有欺诈性的行为；

2、受到政府行政主管部门吊销营业执照或停业处分，或发生其他丧失合法经营身份或资格的情况；

3、申请破产、进入清算程序；

4、未经甲方同意，把本合同的权利或义务全部或部分转让给第三方；

5、乙方未提供服务持续3日或合计达到7日；

6、乙方工作人员泄露服务秘密或违规使用用户信息；

7、因不可抗力造成合同无法履行的情况。

九、争议解决

基于本合同的任何争议发生，甲乙双方应协商解决。经协商不能解决的，甲乙双方均有权向项目所在地人民法院提起诉讼。由此产生的全部费用（包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查取证费、保全费以及因保全产生的保险费、评估费、公证费、差旅费等）均由违约方承担。

十、其他

1、本合同在履行中，如中国政府新颁布的有关法律、法规和提供服务的地区的规定与本合同条款发生矛盾时，甲乙双方应当协商变更相应条款，以符合相关规范要求之目的。无法变更的，本合同自动终止，双方按终止前乙方已提供的符合约定的实际服务结算费用。

2、本合同的附件及双方认同的操作流程和规范均为本合同的补充，是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

3、本合同执行过程中双方均应认真遵守执行，不得擅自变更、修改。如双方同意对本合同进行修改应以书面形式进行。

4、本合同构成双方就本合同标的达成的全部协议，并且取代双方之间此前就该标的进行的所有磋商、谈判以及达成的协议。

5、本合同一式陆份，甲方肆份，乙方壹份，向代理机构备案壹份，具有同等法律效力。经双方法定代表人或代表签字、盖章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

代表（签字）：

代表（签字）：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

采购代理机构：海南政采招投标有限公司（盖章）

地 址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人：

年 月 日

附件：

海南自由贸易港 人才服务“单一窗口”（澄迈）运营方案

一、项目背景

在当前人才竞争日益激烈的大环境下，各地政府及相关政府部门纷纷致力于打造优质的人才服务体系，期望以此吸引和留住更多优秀人才。澄迈作为“海澄文定”综合经济圈的重要节点，聚焦“数字经济、现代物流”等重点产业，对专业化人才的需求日益迫切。传统的人才窗口运营模式常面临诸如服务效率不高、专业人才短缺、服务内容不够丰富等诸多挑战。为有效解决这些问题，提升人才窗口的服务水平与综合效能，服务外包模式应运而生。通过引入专业的外包服务提供商，旨在依托专业机构的技术优势与资源整合能力，实现人才窗口服务的专业化、精细化和高效化运作，进而为各类人才提供更为优质、便捷、个性化的服务。打造“政策通、服务优、效率高、体验佳”的人才服务生态，助力澄迈成为琼北人才集聚新高地。

二、服务目标

1. 高效便捷服务目标：整合公安、人社、教育等部门高频人才服务事项入驻办理，实现线下“一窗受理、全程代办、统一反馈”，企业和人才可在“单一窗口”就近、快捷办理各项人才业务。

2.精准服务目标：主动服务企业和人才，配合各职能部门对企事业单位、各类人才进行走访，送人才政策上门，了解人才需求。针对重点人群开展回访服务，将服务延伸至事项办结。

3.优质服务体验目标：为“单一窗口”工作人员定制统一工作服装，树立优质服务团队形象；建立每周五学习会制度，加强人才政策学习，提升工作人员业务能力。制作人才服务标准化操作流程，细化操作流程。

三、服务内容

1.人才政策咨询服务：组建专业的政策咨询团队，深入研究并透彻掌握国家、省、县人才政策。通过线上线下相结合的方式，为人才提供全方位、精准的政策咨询服务。线上组建微信服务群，安排服务专员实时解答人才的复杂问题。线下在人才窗口安排业务骨干为来访人才提供面对面的详细咨询服务。

2.人才项目申报服务：协助人才进行各类人才项目的申报工作，从项目信息收集、申报材料准备到申报流程跟进，提供全流程的专业指导与服务。对申报材料进行严格审核与优化，确保申报材料的完整性、准确性和规范性，提高项目申报的成功率。

3.人才生活服务：关注人才的生活需求，为其提供涵盖子女教育、医疗保健、住房保障、交通出行等方面的贴心服务。与教育部门、医疗机构、房产中介等建立紧密合作关系，为人才解决子女入学、就医绿色通道、住房租赁与购买等实

际问题。

四、服务模式

1.“一站式”服务模式：探索在人才窗口设立综合服务柜台，实现人才服务事项的“一窗受理、全程代办、统一反馈”。人才只需在一个窗口提交所有服务申请，后续的办理流程均由服务团队负责跟进协调，为人才提供便捷高效的服务体验。

2.线上线下融合服务模式：充分运用“海南政务服务网”线上平台提供服务事项在线预约、申报、进度查询、政策咨询等功能，方便人才随时随地办理业务。线下窗口则为人才提供面对面的服务，满足人才个性化的服务需求。通过线上线下的有机融合，实现服务的全覆盖与全时段响应。

3.个性化定制服务模式：根据不同人才的需求特点，为其量身定制个性化的服务方案。针对高层次人才，提供“一对一”的专属服务，配备专门的服务专员，为其提供全方位的贴心服务。对于急需紧缺人才，开辟绿色通道，优先办理相关服务事项，确保人才能够迅速享受到相应的政策待遇。

五、团队组建

1.招聘与选拔：

制定高效且完整的人员招聘方案，依据服务需求，制定科学合理的招聘计划，面向社会公开招聘具有人力资源管理、公共服务、英语等专业背景，以及具备丰富相关工作经验的人员。通过严格的选拔流程，确保选拔出高素质、专业

能力强的服务团队成员。

2.培训与提升：

建立完善的培训体系，定期组织团队成员参加业务知识培训、服务技能培训、沟通技巧培训等，不断提升团队成员的专业素养与服务水平。同时，鼓励团队成员自主学习与自我提升，为其提供必要的学习资源与支持。

2.1 常态化业务培训机制

每周开展一次人才业务学习会，包括人才政策学习、本周疑难问题分享等。

2.2 年度综合培训计划

政务英文、公文写作、文明礼仪、廉洁自律各一次。

2.3 动态更新

政策同步：在省级政策发布后 3 个工作日内更新服务指南，同步调整办事流程。

问题优化：每月收集窗口高频问题，更新《常见问题解答手册》。

2.4 培训考核机制

每月运用乐政在线考试系统，组织工作人员开展一次考试；考试分数95分及以上为合格。

3.团队管理：制定明确的团队管理制度与岗位职责，明确各成员的工作分工与职责权限。建立科学合理的绩效考核机制，将服务质量、工作效率、人才满意度等指标纳入考核体系，对表现优秀的团队成员给予表彰与奖励，对不达标的成员进行督促改进或淘汰。加强团队文化建设，营造积极向

上、团结协作的工作氛围，提高团队的凝聚力与执行力。

3.1 团队管理制度

3.1.1 日常工作制度

(1)实行每日晨会制度，工作日早上 8:00 - 8:05 由组长主持，跟团队成功沟通当日工作计划、待协调事项及前日工作完成情况，确保信息实时同步。

(2)建立 AB 岗互补机制，人才服务窗口 4 名成员两两结对，当 A 岗人员外出培训、休假时，B 岗人员无缝衔接其业务，保障窗口服务不中断。

(3)推行工作留痕管理，所有业务办理记录、沟通内容需及时记录成册，每周五下午进行台账检查，确保业务流程可追溯。

3.1.2 会议决策制度

(1)每周五下午开展团队总结会，复盘本周业务办理情况、人才反馈问题及解决措施，共同讨论优化服务流程的方案。

(2)遇重大业务调整、复杂问题处理等事项，召开专项会议集体决策，组长汇总成员意见后形成处理方案，确保决策科学合理。

3.2 岗位职责分工

3.2.1 设置 1 名组长(兼外语窗口专员)

负责项目组成员的日常管理、工作协调、数据收集统计等工作；负责外语窗口服务，处理涉外人才业务咨询及后续跟踪服务。

3.2.2 设置 4 名窗口人员

负责现场政策咨询、业务申报、进度查询等工作。

六、运营管理

1.服务流程优化：对人才服务流程进行全面梳理与优化，去除繁琐的环节，简化办事程序，提高服务效率。绘制详细的服务流程图，明确每个环节的办理时限、责任人员与工作标准，确保服务流程的规范化与标准化。

2.质量管理：建立严格的服务质量监控体系，通过定期检查、随机抽查、人才反馈等方式，对服务质量进行全方位的监控与评估。设立服务质量投诉渠道，及时处理人才的投诉与建议，对服务质量不达标的情况进行严肃整改，确保服务质量持续提升。

建立包括办公现场 6s 管理制度、办公用品管理及领用制度、档案管理制度、工作例会制度、工作信息传达制度、保密制度等内容的行政管理制度；建立人员考勤管理规定、请假制度及程序、薪酬管理制度、绩效管理制度、培训管理制度、劳动关系处理及员工引进退出机制、员工福利管理等内容的人事管理制度。

3.合作与交流：积极与政府部门、高校、科研机构、企业等建立广泛的合作关系，拓展服务资源，丰富服务内容。加强与其他地区人才服务机构的交流与学习，借鉴先进的服务经验与管理模式，不断提升自身的服务水平与竞争力。每周五下班前提交当周工作汇报（本周窗口办件数据、学习培训及开展活动情况）。

4.汇报机制:

每月第 1 个工作日提交上月工作汇报（窗口受理情况及数据分析、工作重点及高频问题分析、工作总结及下阶段工作计划等）。

每季度提交阶段总结及改进计划。

每年 1 月提交上年度工作总结汇报。

七、服务评估

1.建立评估指标体系：从服务效率、服务质量、人才满意度、服务创新等多个维度构建科学合理的服务评估指标体系。明确每个指标的具体含义、计算方法与权重，确保评估结果能够全面、客观、准确地反映服务水平。

2.定期评估与反馈：定期开展服务评估工作，每半年对服务情况进行一次全面评估。通过问卷调查、电话回访、实地访谈等方式收集人才的意见与建议，对评估结果进行深入分析，找出存在的问题与不足，并及时反馈给服务团队。

3.持续改进：根据服务评估结果，制定针对性的改进措施，持续优化服务流程、提升服务质量、丰富服务内容。将服务改进工作纳入团队绩效考核体系，确保改进措施能够得到有效落实，实现服务水平的不断提升。

八、风险应对

1.政策风险：密切关注国家和地方人才政策的调整变化，及时组织团队成员学习新政策，调整服务内容与流程。加强与政府部门的沟通协调，确保服务始终符合政策要求。

2.人才流失风险：建立合理的薪酬福利体系与职业发展

通道，提高团队成员的待遇与归属感。加强企业文化建设，营造良好的工作氛围，降低人才流失率。同时，做好人才储备工作，确保在人员流失时能够及时补充。

3.信息安全风险：加强对人才信息的安全保护，制定严格的数据管理制度与安全措施。对涉及人才信息的系统进行定期安全检测与维护，防止信息泄露与被篡改。加强对团队成员的信息安全培训，提高其信息安全意识。

4.服务质量风险：建立完善的服务质量监控与评估机制，加强对服务过程的全程监督。对服务质量不达标的情况进行及时整改，对相关责任人进行严肃处理。同时，加强对团队成员的培训与管理，提高其服务意识与专业水平。

通过明确的服务目标、丰富的服务内容、创新的服务模式、专业的团队组建、科学的运营管理、有效的服务评估以及全面的风险应对和合理的预算规划，旨在为人才提供高效、优质、便捷的服务，提升人才窗口的服务水平与综合效能，为当地人才引进与培养工作提供有力支持。在实施过程中，需根据实际情况不断优化调整方案，确保各项工作能够顺利推进并取得预期效果。

第五章 响应文件内容和格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

1、响应函

海南政采招投标有限公司：

你们_____（项目编号）竞争性磋商文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

（1）我们郑重承诺：我们是符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第 77 条的规定。

（2）我们接受竞争性磋商文件的所有的条款和规定。

（3）我们同意按照竞争性磋商文件第三章“供应商须知”第 17 条的规定，本响应文件的有效期为从开标截止日期起计算的六十天，在此期间，本响应文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本响应文件在此期间之后将继续保持有效。

（4）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（5）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（6）如果我们中标，为执行合同，我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或被授权人（签字或签章）：_____

职务：_____

日期：_____

2、开标一览表

2.1 开标一览表

项目编号：HNZC2026-045-001

序号	项目名称	金额（元）	服务期限
1			
	合 计		
项目地点： 报价总计：¥ _____ 人民币（大写）_____			

供应商名称（公章）： _____

法定代表人或被授权人（签字或签章） _____

注：①报价应包括竞争性磋商文件所规定的采购范围的全部内容；

② 报价总计包括一切相关费用。

2.2 分项报价表

序号	项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5		
总 价（元）			

注：表格可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，供应商可根据自身情况增加内容。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或签章）_____

3、服务要求响应表

项目名称&项目编号：

说明：供应商必须仔细阅读竞争性磋商文件第二章用户需求书中所有技术、商务、服务条款，并将所有要求列入下表，未列入下表的视作供应商不响应。供应商必须完全响应竞争性磋商文件第二章用户需求书中的服务要求，否则按无效响应处理。供应商必须根据所投项目的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该响应文件按无效响应处理。

序号	原技术、商务、服务要求条款描述	供应商技术、商务、服务要求条款描述	偏离情况说明 (+/-/=)	索引
1				
2				
3				

供应商名称（公章）： 法定代表人或被授权人（签字或签章）：

- 注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
 2、供应商根据方案添加的设备、材料等也请列出。
 3、请在“供应商技术、商务、服务要求条款描述”中列出所投项目的详细技术、商务、服务情况。
 4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。
 5、采购文件无另行约定的，供应商技术、商务、服务要求条款存在正偏离的，视为响应采购需求，不另行加分。

4、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司：

兹授权：_____先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南政采招投标有限公司组织的（项目编号：HNZC2026-045-001、海南自由贸易港人才服务“单一窗口”（澄迈）运营项目）的政府采购活动。

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的竞争性磋商采购活动，并负责一切响应文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限：与竞争性磋商文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字或签章之日起生效。

被授权人：_____（签字或签章） 联系电话：_____
职 务：_____ 身份证号码：_____

公司名称：_____（公章） 营业执照号码：_____
法定代表人：_____（签字或签章） 联系电话：_____
职 务：_____ 身份证号码：_____
生效日期：20 年 月 日

附：法定代表人、被授权人身份证正反面

注：本授权书内容不得擅自修改。根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标，分支机构投标的，可以由分公司负责人进行授权。

5、供应商基本情况表

供应商名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
法定代表人	姓名		电话	
项目负责人	姓名		电话	
成立时间				
员工总人数				
营业执照号				
经营范围备注				

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权人（签字或签章）：

日期：

7、拟担任项目负责人简历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为供应商服务时间		
注册证书编号			职 称		
在本项目拟任职务					
主 要 经 历					
时间	参加过的项目名称及规模			该项目中担任职务	

注：1、项目负责人的职称证书、身份证加盖公章复印件。

2、供应商拟担任项目负责人必须是本单位正式在岗职工。（提供在本单位缴纳的近期社保证明）

8、拟任本项目人员汇总表

序号	姓名	证书/职称	现任职务	该项目中担任的岗位	备注
.....					

9、供应商类似项目业绩一览表

序号	年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：供应商以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；

供应商名称：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或签章）：

日期：

10、服务方案（或承诺）

此方案（或承诺）由供应商根据自身实际情况并结合竞争性磋商文件相关要求进行编制，格式由供应商自定。

11、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章，根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标，分支机构投标的，需要在投标时提供具有法人资格的总公司授权）；

12、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函：

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号：）项目_____包的政府采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合《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的具有独立承担民事责任的能力。

2. 我单位具有符合《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的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3. 我单位具有符合《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的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4. 我单位具有符合《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的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

5. 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的在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. 我单位没有被列入失信被执行人、税收违法黑名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字或签章）：

日期：

13、政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录声明函

（采购人、采购代理机构）：

本单位声明如下：

本单位在参加（项目编号:HNZC2026-045-001、海南自由贸易港人才服务“单一窗口”（澄迈）运营项目）的政府采购活动前三年内，未有环保类行政处罚记录。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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或签章）：

签发日期：20 年 月 日

14、具有人力资源社会保障行政部门颁发的人力资源服务许可证的。（提供证书复印件加盖公章）

15、保证金证明单据

16、供应商认为对其响应有利的其它书面材料

16、政府采购磋商应答函-最终分项报价表

项目名称：

项目编号：

采购人：

采购代理：海南政采招投标有限公司

序号	项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
...			
最终总报价	小写：		
	大写：		

供应商名称：

授权代表签名：

注： ①磋商结束后，参加磋商的供应商应在规定的时间内提交以上格式的最终报价，请各供应商提前准备，该表格无需装订在响应文件中。

②单项报价金额合计数应与总报价一致。

第六章 评审方法和程序

一、评审原则

本次采购采用**竞争性磋商**方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

本次**竞争性磋商**采购的评审采用综合评分法。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。

参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，严格保密，确保**竞争性磋商**工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

二、评审方法和程序

1、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变

动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、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法定家数。

4、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。

本项目的价格分值占总分值的比重(即权值)为10%。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。

三、供应商数

在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足法定家数的，应重新开展采购活动。

四、推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

五、低价审查

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 65%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 65%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响

产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

附表 1

(HNZC2026-045-001) 资格审查表

序号	评议内容	供 应 商 1	供 应 商 2	供 应 商 3
1	提供《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函			
2	在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章，根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标，分支机构投标的，需要在投标时提供具有法人资格的总公司授权）			
3	提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有环保类行政处罚记录声明函			
4	按磋商文件要求提交投标保证金			
5	结 论			

1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

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

3、结论是合格的，才能进入下一轮。

审核人：_____

日期_____

附表 2

(HNZC2026-045-001) 符合性审查表

序号	审查项目	评议内容	供应 商 1	供应 商 2	供应 商 3
1	响应文件递交情况	正本和副本的数量是否符合磋商文件要求			
2	响应文件的有效性	是否符合响应文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
4	合同履行期限	是否满足磋商文件要求			
5	实质性响应要求	技术、质量、服务是否均能满足竞争性磋商文件第二章用户需求书中所有内容			
6	其它	是否有其它无效报价认定条件			
结 论					

1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

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

3、结论是合格的，才能进入详细评审。

评委：_____

日期_____

附表 3

(HNJC2026-045-001) 技术商务评分表

序号	评比项目	评比内容	得分
1	综合实力	投标人自有招聘网站, 得 5 分。 证明材料: 提供网站域名证书及截图加盖投标人公章。	5
2	人员实力	投标人投入本项目实施服务团队专业人员中每具有 1 名人力资源管理师得 2 分, 本项满分 10 分。 证明材料: 提供相关证书复印件及 2026 年 1 月以来在本单位连续缴纳 3 个月的社保证明复印件加盖公章, 不提供不得分。	10
3	服务方案	根据投标人提供的服务方案进行评审, 应包含但不限于以下内容: ①项目衔接方案; ②招聘方案; ③承接优势; ④人员管理办法。 根据投标人提供的服务方案进行评审赋分: A. 方案内容非常全面完整, 层次结构细化具体, 有具体的详细阐述, 整体优于采购需求且无瑕疵的, 得 20 分; B. 方案内容能根据实际情况制订, 全面合理, 逻辑清晰, 各部分内容均有详细描述, 可落地实施顺畅、完全满足项目需要, 且体现企业服务能力优势的, 得 15 分; C. 方案内容全面较详细、各部分内容可具有实施性, 基本满足项目需要, 得 10 分; D. 方案内容简陋, 各部分内容描述简单, 落地实施效果不好的, 得 5 分; E. 凭空编造, 内容粗糙空洞, 不具有可实施性的, 得 1 分; F. 不提供者得 0 分。	20
4	培训方案	投标人提供派驻人员培训方案, 投标人需根据服务工作需要规范开展人员培训, 根据培训方案的科学性, 合理性, 符合实际操作性进行评审。 A. 方案内容非常全面完整, 层次结构细化具体, 有具体的详细阐述, 整体优于采购需求且无瑕疵的, 得 15 分; B. 方案内容能根据实际情况制订, 全面合理, 逻辑清晰, 各部分内容均有详细描述, 可落地实施顺畅、完全满足项目需要, 且体现企业服务能力优势的, 得 10 分; C. 方案内容全面较详细、各部分内容可具有实施性, 基本满足项目需要, 得 5 分; D. 方案内容简陋, 各部分内容描述简单, 落地实施效果不好的, 得 3 分; E. 凭空编造, 内容粗糙空洞, 不具有可实施性的, 得 1 分;	15

		F. 不提供者得 0 分。	
5	考勤考核	<p>投标人提供工作人员考勤管理制度、绩效考核办法等，根据考勤、考核管理制度的科学性，合理性，符合实际操作性进行评审。</p> <p>A. 方案内容非常全面完整，层次结构细化具体，有具体的详细阐述，整体优于采购需求且无瑕疵的，得 15 分；</p> <p>B. 方案内容能根据实际情况制订，全面合理，逻辑清晰，各部分内容均有详细描述，可落地实施顺畅、完全满足项目需要，且体现企业服务能力优势的，得 10 分；</p> <p>C. 方案内容全面较详细、各部分内容可具有实施性，基本满足项目需要，得 5 分；</p> <p>D. 方案内容简陋，各部分内容描述简单，落地实施效果不好的，得 3 分；</p> <p>E. 凭空编造，内容粗糙空洞，不具有可实施性的，得 1 分；</p> <p>F. 不提供者得 0 分。</p>	15
6	薪酬体系	<p>投标人提供工作人员薪酬体系，根据薪酬体系的科学性，合理性，符合实际操作性进行评审。</p> <p>A. 方案内容非常全面完整，层次结构细化具体，有具体的详细阐述，整体优于采购需求且无瑕疵的，得 15 分；</p> <p>B. 方案内容能根据实际情况制订，全面合理，逻辑清晰，各部分内容均有详细描述，可落地实施顺畅、完全满足项目需要，且体现企业服务能力优势的，得 10 分；</p> <p>C. 方案内容全面较详细、各部分内容可具有实施性，基本满足项目需要，得 5 分；</p> <p>D. 方案内容简陋，各部分内容描述简单，落地实施效果不好的，得 3 分；</p> <p>E. 凭空编造，内容粗糙空洞，不具有可实施性的，得 1 分；</p> <p>F. 不提供者得 0 分。</p>	15
7	项目业绩	2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有人力资源服务等类似业绩的，每项得 5 分，满分 10 分。证明材料：提供项目合同复印件并加盖投标人公章，未按要求提供不得分。	10
8	报价得分	详见第六章 评审方法和程序	10
9	评比总得分（100 分）		100

为了便于评委对响应文件内容的审核，供应商可针对本响应文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在响应文件中的页码。