附件1

2025年龙岗区教育局聘员招聘综合

考务服务项目采购需求书

1. 项目概况

为加强龙岗区教育局人员队伍建设，现计划开展聘员招聘工作，为确保本次招聘笔试及面试工作顺利开展，现拟通过“自行采购-公开招标”方式选取一家有经验、有实力供应商提供本次招聘笔试及面试综合考务服务。

1. 预算控制金额

本项目预算控制金额120000.00元。最终以实际产生经费为准支付，若超出预算控制价甲方不再支付额外费用，需由中标人自行承担。

1. 采购方式

自行采购-公开招标

1. 评标方法

综合评分法，综合评分标准详见附件1，报价单详见附件2。

1. 项目需求
2. 项目目标

中标人能完全保障2025年龙岗区教育局聘员招聘综合考务服务项目工作顺利开展，通过中标人专业化考务服务，能大力提升本次招聘工作效率和质量。

1. 采购内容（服务类）

本次招聘笔试命题按1套测算，参加笔试考生按610人测算，笔试试室按21间测算（每间不超30人）；面试人数按64人测算，面试间数按2间测算，面试时长按半天测算。具体以实际产生数量为准结算，采购需求如下：

1. **笔试命题及阅卷等要求**

因该项需求涉密，故不做细节需求描述，中标人需具备大型招聘各种类型（含主观、客观等）试题命制、试题印刷、押卷及阅卷组织能力，请投标人自行慎重把握，具体要求届时以甲方命题通知书为准。

1. **人员要求**

安排一名具有招聘考务组织经验丰富的自有员工担任本次招聘项目团队总负责人，统筹协调各项考务工作；安排足够具备考务组织经验的自有员工组成本次招聘考务服务团队，要求提前做好人员岗位分工并报甲方审核确认。

甲方负责确定笔试及面试当天各个环节工作人员的资格条件并通知中标人，中标人接到甲方通知后5个工作日内提供人员名单信息报甲方审核确认。

1. **笔试及面试考务要求**

（1）场地租赁布置

笔试及面试场地选取由甲方与中标人协商确定，要求场地位于龙岗区内，中标人负责笔试和面试场地的租赁及布置，如各类广告指引牌、警戒线、桌椅摆放及回收等；中标人须提前半天完成笔试和面试场地监控布置，确保监控无死角，监控视频存储硬盘由中标人提供。

（2）物料文具耗材

中标人负责提供笔试和面试期间所有物料文具耗材，如签字笔、凤尾夹、纸巾、尺子、订书机、订书针、倒计时器、倒计时提示牌、档案袋、手提袋、纸箱、排插、打印碳粉盒、A4纸、A3纸等。

1. 餐饮茶歇

中标人负责提供笔试和面试期间全体工作人员（含监考员、面试考官、后勤工作人员等）早餐、午餐、饮用水及茶歇等。

1. 设备系统

笔试及面试期间，中标人负责提供运行稳定的考生签到系统、铃声系统（笔试播放指令）、考官抽签系统、监控系统、通讯系统（用于短信通知考生）、面试评分系统等。

1. 服务期限

本项目服务期限自合同签订之日起至2025年12月31日。具体服务时间以实际考务工作进度为准，中标人能随时根据具体笔试及面试时间安排响应甲方要求。

1. 其他要求

1.鉴于面向社会考试的严谨性以及可能引发的舆情风险，中标人务必于笔试及面试前做好整体考务组织规划，包括考务人员岗位培训、场地布置、后勤物资保障、相关设备系统调试等前期准备工作。

2.中标人提供的考务人员，如引导员等不能为兼职学生，考务人员在岗期间需遵守工作纪律，不得玩忽职守，不得迟到早退，不得擅离工作岗位等。

3.中标人应按照保密要求做好试题信息、考生信息、项目合作等相关事项的保密工作。

4.中标人需配合处理好笔试及面试过程中可能产生的考生咨询及投诉问题，对于因中标人考务组织及后勤保障不力出现的重大问题，甲方有权要求中标人做出相应赔偿。

5.中标人报价必须唯一，不得提供选择性报价，不得低于公司成本价。

6.在履约过程中可能产生的差旅费、住宿费等均由中标人自行承担。

1. 投标人资质要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（投标人在投标文件中签署《政府采购投标及履约承诺函》即可）;

2.投标人必须具有独立承担民事责任的能力，不接受分公司或者分支机构参与投标；

3.参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出承诺）；

4.参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出承诺）；

5.参与本项目政府采购活动时未被列入失信被执行人、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（由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；注：“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为投标人信用信息的查询渠道。

6.本项目不接受联合体投标，不允许中标人转包、分包。

1. 付款方式

完成项目约定服务且履约验收合格后，中标人开具正式票据，甲方收到中标人票据后按深圳市龙岗区财政局有关规定向中标人一次性支付服务费。

1. 接收投标文件地点和投标截止时间等

1.接收投标文件地点：深圳市龙岗区清林中路213号（龙岗区教育局608办公室）；

2.投标截止时间：2025年9月2日9:00。

1. 业务咨询

联系人：梁老师，联系电话：0755-89551913

地址：龙岗区清林中路213号教育综合大厦

附件：1.综合评分标准

2.报价单

深圳市龙岗区教育局

2025年8月28日

附件1：综合评分标准

评标委员会按照以下量化评审因素，对各投标文件进行分析和比较。

价格分计算方法：采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为

评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：   
投标报价得分=(评标基准价／投标报价)\*权重  
评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | | | **权重** |
| **1** | **价格** | | | **15** |
| **2** | **技术部分** | | | **60** |
|  | | | |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分准则 |
| 1 | 项目整体实施方案 | 15 | **（一）评分内容：**  结合采购要求，对项目中要求的命题、阅卷、笔试及面试组织等各项内容进行整体梳理规划。包括但不限于以下内容：  1、笔试命题、试题印刷、押卷及阅卷实施方案；  2、笔试组织、面试组织实施方案；  3、项目实施保密方案。  **（二）评分依据：**  1、每提供上述任意一项内容得3分，本小项累计最高得9分；  2、在此基础上，评审专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审：  （1）方案整体科学合理、针对性强、可操作性强，评审为优的，加6分；  （2）方案较合理、有一定针对性、一定可操作性，评审为良的，加3分；  （3）方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般，评审为中的，加1分；  （4）方案不合理、无针对性、无可操作性，评审为差的，加0分。 |
| 2 | 项目重难点分析 | 10 | **（一）评分内容：**  查看投标人提供的该项目重难点分析方案及防范措施，包含以下内容：  1、项目重点分析；  2、项目难点分析；  3、项目重点、难点应对措施。  **（二）评分依据：**  1、每提供上述任意一项内容得2分，本小项累计最高得6分；  2、在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审：  （1）方案整体科学合理、针对性强、可操作性强，评审为优的，加4分；  （2）方案较合理、有一定针对性、一定可操作性，评审为良的，加2分；  （3）方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般，评审为中的，加1分；  （4）方案不合理、无针对性、无可操作性，评审为差的，加0分。 |
| 3 | 项目应急服务方案 | 10 | **（一）评分内容：**  查看投标人提供的非正常情况或突发情况下的应急处理方案及防范措施，包含以下内容：   1. 梳理项目实施过程中可能出现的突发情况； 2. 针对突发意外情况的应急解决保障方案；   3、针对突发意外情况需涉及的应急设备及应急服务人员介绍；  4、针对突发意外情况的应急响应时间。  **（二）评分依据：**  1、每提供上述任意一项内容得1.5分，本小项累计最高得6分；  2、在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审：  （1）方案整体科学合理、针对性强、可操作性强，评审为优的，加4分；  （2）方案较合理、有一定针对性、一定可操作性，评审为良的，加2分；  （3）方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般，评审为中的，加1分；  （4）方案不合理、无针对性、无可操作性，评审为差的，加0分。 |
| 4 | 项目负责人（仅一名） | 10 | **（一）评分内容：**  拟安排的项目负责人（仅一名）为投标人自有员工，在此基础上进行评审，否则不得分：  1、具有本科（或以上）学历的，得2分；  2、具有政府机关或事业单位委托的人事招聘考试类项目经验的，每提供一项得2分，最高得8分，长期续签合同只计算一个项目经验。  上述两项累计最高得10分。  **（二）评分依据：**  **1、自有员工证明：**提供社保部门出具的投标人为其缴纳的近1个月社保证明文件，由于社保部门原因（提供社保局无法出具的证明文件）最近1个月的社保证明无法提供的，则可以往前顺延一个月；如投标人注册成立时间不足1个月的，可提供承诺函（格式自拟）；未按要求提供的，投入的该人员作不得分处理。  **2、学历证明：**提供学历证书以及学信网（https://www.chsi.com.cn/）验证结果网页截图；对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，可提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）扫描件；若提供的是国（境）外学历证书扫描件（以及中文翻译件），提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书；  **3、项目经验证明：**要求提供项目合同关键信息作为评分依据(关键信息包括但不限于项目名称、服务内容、项目负责人姓名、盖章页、合同签订日期等)，若所提供的合同无法体现人员姓名，还需同时提供采购单位或被服务单位出具的加盖公章或业务章的证明文件。  4、上述材料原件备查，如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容导致专家无法判断的不得分。 |
| 5 | 项目团队成员（项目负责人除外） | 15 | **（一）评分内容：**  拟投入项目的项目团队成员（项目负责人除外）为投标单位自有员工，在此基础上进行评审，否则不得分：  每提供一名具备具有初级（或以上）人力资源管理师职称，或初级（或以上）经济师（人力资源管理方向）证书，或具有三级（或以上）企业人力资源管理师职业资格证书或职业技能等级证书的得1分，若同一人具备两种证书则仅算一次分值，本小项最高得10分。  团队成员每**增加**一名具有本科（或以上）学历的得1分，本小项最高得5分。  上述两项累计最高得15分。  **（二）评分依据：**  **1、自有员工证明：**提供社保部门出具的投标人为其缴纳的近1个月社保证明文件，由于社保部门原因（提供社保局无法出具的证明文件）最近1个月的社保证明无法提供的，则可以往前顺延一个月；如投标人注册成立时间不足1个月的，可提供承诺函（格式自拟）；未按要求提供的，投入的该人员作不得分处理。  **2、学历证明：**提供学历证书以及学信网（https://www.chsi.com.cn/）验证结果网页截图；对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，可提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）扫描件；若提供的是国（境）外学历证书扫描件（以及中文翻译件），提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书；  **3、证书证明：**提供证书材料；  4、上述材料原件备查，如未按要 求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容导致专家无法判断的不得分。 |
| **3** | **综合实力** | | | **25** |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分准则 |
| 1 | 企业认证情况 | 10 | **（一）评分内容：**  投标人具有下列证书：  1、质量管理体系认证证书，得2.5分；  2、职业健康安全管理体系认证证书，得2.5分；  3、环境管理体系认证证书，得2.5分；  4、服务认证证书，得2.5分。  （以上四项认证范围应包括：人力资源服务、人才测评或人才评价之一）。  **（二）评分依据：**  同时提供  1、提供有效认证证书（如认证证书注明年审要求的，需按规定年审且证书在有效期内的方为有效；如未注明年审要求的，证书必须在有效期内的方为有效）；  2、提供证书官网或权威机构【如：全国认证认可信息公共服务平台（cx.cnca.cn）】认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效）。  3、以上证明文件原件备查。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。 |
| 2 | 项目经验 | 15 | **（一）评分内容：**  投标供应商自2022年1月1日至投标截止日（以合同签订时间为准），完成政府机关或事业单位委托的人事招聘类项目业绩的，每提供1个得3分，累计最高得15分。长期续签合同只计算一个业绩。  **（二）评分依据：**  1、合同关键页（关键信息包括但不限于合同的项目名称、服务内容、合同服务的起止时间、签订日期、合同双方盖章页等）；2、项目支付发票；  3、以上材料原件备查。如提供的材料无法证明隶属于投标人或无法辨别的，则认定为无效材料，不得分。 |

附件2：报价单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目 大类** | **服务**  **内容** | **要求** | **测算 数量** | **单位** | **单价 报价** | **单位** | **小计 （元）** | **备注** |
| 1 | 笔试 命题、印刷、 阅卷等 | 笔试  命题 | 要求为主观题，要求含参考答案；考试时长不超120分钟。 | 1 | 套 |  | 元/套 |  |  |
| 试题印刷、押卷 | 参照国家大型考试试卷印刷标准印制；要求妥善做好试卷保密及押运工作，笔试考点位于龙岗区内。 | 610 | 份 |  | 元/份 |  | 本项最终以**实际应考**人数结算，备用卷乙方自行负责印制，不计入费用。 |
| 阅卷 | 主观题阅卷 | 610 | 份 |  | 元/份 |  | 本项最终结算以**实际参考**考生答题份数据实结算 |
| 2 | 笔试考务组织 | 笔试  场地 布置 | 按照国家大型考试标准布置笔试考场，此项含监控布置，要求笔试场地监控全覆盖； | 1 | 项 |  | 元/项 |  |  |
| 监考员劳务费 | 监考员要求具有监考经验，认真负责，不得为兼职学生。 | 42 | 人/天 | 300 | 元/人/天 | 12600 | 投标单价固定。最终按实际笔试考场内监考员数量结算。人数测算：21间\*2人/间=42人 |
| 其他笔试工作人员劳务费 | 此项为巡考员、楼层协调员等笔试室外全体工作人员。 | 35 | 人/天 | 300 | 元/人/天 | 10500 | 投标单价固定。最终按实际人数结算，结算时单价可根据岗位不同上下浮动。 |
| 用餐 | 早餐按20元/人标准、午餐按50元/人标准 | 77 | 人 | 70 | 元/天 | 5390 | 投标价固定，具体以实际产生为准结算。 |
| 饮水  茶歇 | 提供全体工作人员及考生所需的饮用水、茶歇等 | 1 | 项 |  | 元/项 |  | 此项报价不超600元 |
| 3 | 面试考务组织 | 面试场地布置 | 按照专业面试规范标准布置面试考场；此项含监控布置，要求面试场地监控全覆盖； | 1 | 项 |  | 元/项 |  |  |
| 评分  系统 | 提供专业评分系统，含笔记本、打印机等。 | 2 | 套 |  | 元/套 |  | 据实结算 |
| 面试室内工作人员劳务费 | 要求半天完成面试，劳务费按半天测算。 | 14 | 人/  半天 | 500 | 元/  人/半天 | 7000 | 投标单价固定。按2间面试室测算，每面试室内按7人测算（5考官+1监督员+1记分员）。最终结算时可根据岗位不同单价上下浮动结算。 |
| 面试室外工作人员劳务费 | 要求半天完成面试，劳务费按半天测算。 | 21 | 人/  半天 | 300 | 元/  人/半天 | 6300 |
| 用餐 | 早餐按20元/人标准、午餐按50元/人标准测算。 | 35 | 人 | 70 | 元/天 | 2450 | 据实结算 |
| 饮水  茶歇 | 提供全体工作人员及考生所需的饮用水、茶歇等 | 1 | 项 |  | 元/项 |  | 此项报价不超500元 |
| 4 | 组织管理费等 | 组织管理费等 | 该项为考务组织管理费等。中标人在第1、2、3项报价总额基础上\*报价比例确定费用金额，报价比例由投标人自行确定，最终结算时按照1、2、3项结算价总和\*报价比例确定此项结算费用。 | | | 报价比例 | |  |  |
|  | |
| **5** | **合计** | **/** | | | | | |  |  |