

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：陆川县县域公共就业服务能力提升建设项目

项目编号：YLZC2025-G3-220216-YZLZ

采 购 人：陆川县人力资源和社会保障局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 9 月 24 日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	45
第四章 评标方法及评标标准	64
第五章 拟签订的合同文本	73
第六章 投标文件格式	82

第一章 招标公告

项目概况

陆川县县域公共就业服务能力提升建设项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 10 月 15 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2025-G3-220216-YZLZ

项目名称：陆川县县域公共就业服务能力提升建设项目

预算总金额（元）：8000000.00

最高限价（如有）：/

采购需求：

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：(1)标的的名称、数量及单位：人力资源市场、零工市场、6 个“家门口”就业服务站、重点建设和巩固提升镇级就业服务站(含 3 个重点建设镇级就业服务站和 3 个巩固提升镇级就业服务站)、行政村就业服务专窗、就业公共服务宣传提升行动各 1 项。(2)简要技术需求或服务要求：为贯彻落实习近平总书记关于促进高质量充分就业重要讲话精神，健全精准高效的公共就业服务体系，根据《中共中央 国务院关于实施就业优先战略促进高质量充分就业的意见》（中发〔2024〕18 号）的文件要求，以提升公共就业服务质量为核心，决定在陆川县实施县域公共就业服务能力提升项目，结合陆川县实际，开展本项目工作，具体内容详见本项目《采购需求》。

合同履行期限：分为筹备期和运营服务期两个阶段。筹备期为 2026 年 1 月 31 日前必须完成全部站点的规范配备并投入试运营；运营服务期：时间为 2 年（2026 年 2 月 1 日至 2028 年 1 月 31 日）。

本项目是否接受联合体投标：（否）

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：依据《人力资源服务机构管理规定》的规定，投标人必须具有人力资源和社会保障部门颁发的有效的人力资源服务许可证。

三、获取招标文件

时间：2025 年 9 月 24 日至 2025 年 9 月 30 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 3:00 至 6:00（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 10 月 15 日 09:00（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

开标时间：2025 年 10 月 15 日 09:00

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://www.luchuan.gov.cn>（陆川县人民政府门户网站）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lcggzy> [全国公共资源交易平台（广西·陆川）]。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。
- （4）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （5）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

3. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的投标人将无法参与本项目政府采购活动,投标人应当在投标截止时间前,完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交(投标人可登录“广西政府采购网”,依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台,依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持,请致电客服热线:95763 或者 0771-3381253)。

(3) CA 证书在线解密:投标人投标时,需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密,否则后果自负。

注:1)为确保网上操作合法、有效和安全,请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章,妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2)投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交,投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的,应当先行撤回原投标文件,补充、修改后重新上传、提交,投标截止时间前未完成上传、提交的,视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件,广西政府采购云平台将予以拒收。

4. 本项目采用远程异地评标。

5. 监督部门:陆川县财政局政府采购监督管理股,电话:0775-7235528。

七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称:陆川县人力资源和社会保障局

地 址:陆川县温泉镇平安路 5 号

项目联系人:陈立浪

项目联系方式:0775-7225578

2. 采购代理机构信息

名 称:云之龙咨询集团有限公司

地 址:广西陆川县温泉镇凤凰一巷 15 号二楼

项目联系人:高瑾、何文瑛

项目联系方式:0775-7210518、7212189

第二章 采购需求

说明:

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1)本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款,或者不能负偏离的条款,或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

采购预算(元): 8000000.00

序号	采购标的	数量/单位	所属行业	服务内容
1	人力资源市场	1 项	租赁和商务服务业	一、项目概况 全面提升服务功能,优化人力资源配置。升级人力资源招聘大厅,扩展公共就业服务专区,扩容智能化招聘卡座,配备公共就业自助服务设施、一站式服务前台、洽谈室、职业指导室、创业指导室、招聘直播间等,汇集陆川县各类求职者、用工单位的供需信息数据,提升供需对接效率,实现数据信息“一点录入、多点共享”。 二、服务内容 1. 人力资源市场需收集岗位信息及定期发布(含印刷纸质岗位信息宣传),在陆川县电视台、陆川发布、陆川县生活网等新闻媒体发布,发布的岗位信息需明确职业、技能要求、薪酬待遇等详细内容,不得含有歧视性信息。至少每周更新一次,确保信息真实有效。 2. 每月至少在陆川县范围内举办1次现场招聘会或即时招聘活动,并在陆川县电视台、陆川发布、陆川县生活网等新媒体上发布相关活动信息。 3. 开展求职登记服务,详细记录求职者的基本信息、就业需求、培训意愿、就业能力等。 4. 为求职者提供“一对一”职业指导服务,根据求职者情况通过人工智能等方式精准匹配适合的岗位信息推送给求职者。 5. 指导灵活就业人员办理就业登记,并鼓励其参加社会保险等。 6. 每月在人力资源市场、“家门口”就业服务站、镇级就业服务站、行政村就业服务专窗发布职业技能培训信息,并与职业技能培训机构组织开展陆川特色产业技能培训。 7. 收集求职者的培训需求,引导其参加合适的职业技能培训。 8. 每周期(即每6个月)印刷就业创业政策宣传资料25000份,并开展就业创业指导和就业创业政策宣传、咨询,提供创业担保贷款等服务。 9. 融合利用“广西数智人社”和“创就玉林”信息平台系统,确

			保岗位信息采集、录入、发布和更新同步进行。 10. 设置就业权益维护服务窗口，公开服务制度、服务电话、投诉方式等。 11. 指导用工单位依法、依规规范招聘条件，依法合规用工，确保招聘信息真实、准确、合法，指导用工主体落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。 12. 每周期（即每 6 个月）通过问卷调查或在线评估收集服务对象对人力资源市场的满意度。 13. 每年组织“点对点”返乡送工服务、组织人员入企探岗、组织人员参加玉工玉商回归、技能大赛、招聘会等活动。 14. 对投诉等问题情况要及时反馈给陆川县人力资源和社会保障局并进行整改。 15. 定期分析运行情况并反馈结果，并针对不足之处提出整改措施。 16. 完成上级部门和陆川县人力资源和社会保障局临时交办的工作。 三、服务要求 1. 场地设施 1.1 人力资源市场场地面积不少于 80 m²，具备明确的分区功能，包括柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等。 1.2 场地设计需合理布局，确保流线清晰，方便求职者与用工单位互动。 1.3 明确划分和标识功能区域，如职业指导室、招聘洽谈室、综合服务窗口等。 1.4 在人力资源市场及玉林福达国际香料城产业园建立陆川县就业服务网点指挥调度中心，实时显示各就业服务站点和人力资源市场运营状态，动态监控线上服务平台的企业、岗位信息和劳动者活动情况。 2. 设施配备 2.1 配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、爱心服务、安全防护等设施设备，所有设施需定期维护，确保正常使用。 2.2 根据需要增设有关设施设备，包括但不限于： 2.2.1 自助服务设备：招聘直播机、智能 AI 招聘设备等； 2.2.2 增设区域配套设备：设有职业培训区、招聘直播区、就业创业指导区等所需座椅、影像设备等。 3. 市场明显位置应统一标识、统一使用广西人力资源市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录主要业务开展情况。
--	--	--	---

				4. 人员配备方面。配备常态化配备 3 名专职就业工作人员，负责市场的日常运营管理，统筹协调各方资源，保障就业服务工作有序推进。 5. 供应商负责为本项目提供数智就业服务平台，需对接初始化数据以打通区级公共就业服务平台与本地工作平台，配置授权求职招聘小程序（个人 / 企业端）、AI 问答软件、劳动力采集小程序、服务站管理系统、后台管理及数据分析系统等核心模块，并结合本地特色产业与重点就业政策增设供需对接、技能培训展示、创业服务、就业大数据看板等专属模块。同时，建立涵盖农村劳动力、失业人员等重点人群及规上企业、培训机构等主体的就业信息数据库，实施企业用工监测与动态管理；整合数据资源，优化求职招聘、零工、培训等功能区块，拓展手机端、自助终端等渠道实现 “多端供给”，集成找工作、寻人才、学技能、查政策、申补贴等服务。此外，平台支持通过 AI 智能客服提供全天候线上线下咨询，为个人、企业、机构推送政策清单，并依托智能算法生成简历、实现 “人岗智配”，精准推荐岗位与培训项目，达成数智精准帮扶。 四、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标人合同期内工作完成情况进行考核，具体内容详见附件 1《陆川县人力资源市场规范化建设项目工作考核细则》。
2	零工市场	1 项	租赁和商务服务业	一、项目概况 1. 进一步提升零工市场就业服务数智化、信息化水平，推动就业服务智能精准服务、就业信息数据扩量提质，围绕服务新业态就业发展和促进多渠道灵活就业，完善灵活就业服务功能，按照线上线下、两端发力模式，极力打造市级零工市场。 2. 按照《广西壮族自治区零工市场规范化建设参考标准》，全面升级改造陆川县零工市场，统一标识、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；结合就业服务 “一库一平台” 建设，统一使用广西 “数智人社” 和 “创就玉林” 信息系统线上零工市场模块，为服务对象提供方便高效的线上求职招聘服务。 二、服务内容 1. 全面升级改造陆川县零工市场，通过改造方式建设综合性零工市场，市场明显位置应统一标识、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录零工市场主要业务开展情况。 2. 服务场所：就业服务场所面积不少于 50 m²。服务场所划分柜面

			服务区、特色功能区、求职招聘区、候工休息区等区域。其中：柜面服务区设有“一站式”灵活就业综合服务窗口；特色功能区可设置职业指导室、培训服务室、创业指导室等；求职招聘区根据场地面积和招聘需求安排对接洽谈空间。 3. 按国家和自治区有关规定，合规建设疏散通道、安全出口，配备消防安全设备和安全监控系统，配置全覆盖的监控设备，确保市场运行的安全性和规范性。 4. 配备规范化零工市场线上线下服务相应的服务设施设备、便民服务设施设备、相应的办公设施。零工市场需至少配备智慧招聘终端机、云智能壁挂移动直播机、视频面试小屋、智慧人社自助一体机等服务设施设备。设置用于组织线下招聘会、技能培训班和政策宣讲活动的专门活动区域。 5. 按照国家和自治区要求，组织开展各类公共就业服务专项活动。 6. 为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务，就业服务场所工作时间正常开放，开展即时快招服务并受理各项经办业务。 7. 充分利用就业服务场所、各类信息服务渠道，合法规范、及时有效采集发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息。 8. 发布的零工岗位招聘信息内容应包括但不限于：职业（工种）、技能要求、工作地点、工作时长、薪资待遇、计酬方式等内容，不得发布含有就业歧视性内容。 9. 定期分行业、分群体开展相关数据分析工作，按月公布岗位排行信息、月均工资水平信息。 10. 规范进行求职登记，准确掌握求职人员基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等情况。 11. 为有意愿灵活就业的求职人员提供“一对一”职业指导服务，提出择业建议并精准匹配零工岗位信息。 12. 引导灵活就业人员根据本人意愿进行就业登记，鼓励参加社会保险，指导新就业形态从业人员按规定参加职业伤害保障。 13. 在公告栏定期发布就业各政策，在综合服务窗口受理就业创业政策咨询服务，加大政策宣传力度。 14. 定期发布公益性岗位招聘信息，鼓励有意愿通过公益性岗位实现就业且符合条件的灵活就业人员实现稳定就业。 15. 发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息，受理培训咨询，收集培训意愿，支持灵活就业人员就近参加技能培训。 16. 与相关培训机构建立紧密合作关系，根据零工市场岗位招聘需求，开展陆川特色产业的技能培训。 17. 为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训、项目推介、开业指导、担保贷款咨询等创业服务。
--	--	--	---

				18. 公开服务制度、服务热线。指导用工主体设定规范招聘条件，规范招聘行为，依法合规用工，落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。 19. 结合“一库一平台”建设，全面运用广西“数智人社”信息系统，实现与全区零工市场信息联通、集中发布岗位招聘信息。 20. 引导服务对象在“广西就业”平台线上服务端自主进行注册登记，开展线上求职招聘。 21. 做到灵活就业岗位信息线上和线下同步采集、一体发布、动态更新。 22. 加强服务队伍建设，完善人员配置，至少 2 名专职服务人员，加强就业政策、职业技能等培训，提升服务队伍素质。 23. 注重服务态度和服务礼仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律。 24. 完成上级部门和陆川县人力资源和社会保障局临时交办的工作。 三、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标人合同期内工作完成情况进行考核，具体内容详见附件 2《陆川县零工市场规范化建设项目工作考核细则》。
3	6 个“家门口”就业服务站	1 项	租赁和商务服务业	一、项目概况 1. 在县城区和产业园新建 6 个“家门口”就业服务站，把就业服务端口前置、重心下沉，重点为辖区城镇低收入人口、残疾人、零就业家庭成员、长期失业人员等就业困难人员提供岗位推介、技能培训、政策咨询、就业援助等就业服务，实现零就业家庭动态清零。 2. 新建 6 个“家门口”就业服务站：东滨路“家门口”就业服务站（或旧档案局大门口）、地王广场“家门口”就业服务站、县政务服务中心“家门口”就业服务站、梧桐墅“家门口”就业服务站、陆川猪产业园“家门口”就业服务站、玉林福达国际香料城产业园“家门口”就业服务站。“家门口”就业服务站选址如有变动先由双方协商，最终以采购人（陆川县人力资源和社会保障局）书面形式同意为准。 二、服务事项 1. 摸清辖区内劳动者就业失业情况，掌握离校未就业高校毕业生、失业人员、就业困难人员等群体的就业服务需求，定期调查辖区内用人单位用工需求。 2. 为辖区内劳动者和用工单位协助就业失业登记、就业困难人员申请认定，提供求职招聘登记、就业创业政策宣传申领等服务。 3. 及时发布就业法规政策、招聘岗位、职业培训、就业见习、创

			业培训等信息。 4. 及时组织推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培训等就业服务活动，面向就业困难人员、零就业家庭实施就业援助。 5. 协助办理就业创业补贴的申领。 6. 推荐符合就业帮扶车间的企业申请办理。 7. 协助开展创业项目推荐、创业指导、创业担保贷款等服务。 8. 发挥党建引领作用，以党建带动就业创业。 9. 完成上级部门和陆川县人力资源和社会保障局临时交办的任务。 三、服务要求 1. 站点功能设备齐全，满足日常就业服务工作运行。 2. 有统一标识、设置服务分区、就业宣传栏、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程等。 3. 为每个“家门口”就业服务站常态化配备不少于 2 名工作人员（其中：玉林国际香料交易中心就业服务站点不少于 3 名工作人员）提供日常公共就业服务。 4. 开展社区走访，摸清整个村（社区）劳动力资源信息。对于有就业能力和就业意愿仍未就业的，掌握其技能水平、就业意向和服务需求；对已经实现就业的，充实完善其就业信息，并对摸排信息及时更新至广西“数智人社”信息系统，实行动态管理，信息准确率要在 90%以上。 5. 对用工经营实体进行实地走访、摸排企业招聘岗位要求，对有招聘需求的企业，进行岗位信息认定及信息采集，收集的岗位信息录入广西“数智人社”信息系统；每个周期每个就业服务站岗位归集数量不少于 1000 个，用人企业登记数不少于 30 家。 6. 为群众提供免费的求职登记，为每位求职者建立个人求职档案，并对求职人员身份进行标识。通过线上线下相结合的方式为求职登记人员提供岗位推荐服务。利用信息化手段和智能算法，将站点周边就业岗位进行优化配置，高效匹配给求职者，进行精准的岗位推荐，并提供职业指导服务。实现村（社区）登记人员就业帮扶率 90%；有劳动能力和就业意愿的劳动力总体帮扶率达 90%。 7. 为用人单位（企业）提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务。实现求职者与用人单位通过线上或线下方式实现求职招聘意向对接人数每个周期不少于 1000 人次，通过“家门口”就业服务站实现稳定就业或灵活就业人数每个周期不少于 150 人次。 8. 协助人社部门做好村（社区）内重点群体就业帮扶服务。摸排收集站点所在村（社区）内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业 2 年内未就业高校毕业生等重点群体人员信息，并对
--	--	--	---

				重点群体人员对象身份进行标识，通过引导企业发布录用政府重点人群的岗位，进行精准的岗位推荐和帮扶，协助政府帮扶重点人群就业。实现服务村（社区）内重点群体就业帮扶率 90%；登记失业人员帮扶率不低于 95%；就业困难人员帮扶率不低于 95%；零就业家庭认定后的 3 个月内至少 1 人实现就业，对辖区失业半年及以上人员进行就业指导及送岗等服务。 9. 协助人社部门开展技能培训和政策咨询服务。摸排了解劳动力职业技能培训需求，为群众做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐。对有需求登记的人员每年至少提供 1 次服务，组织推荐劳动者参加职业培训。 10. 将“智能平台化+数据可视化”收集的信息数据，利用数据可视化技术，将各类就业数据梳理和分析，整理转化为可视化就业地图，主要包含收集登记居民数据、求职居民数据、登记企业数据、在线岗位数据、平台访问数据、就业帮扶数据等，按不同维度进行查看和演示，提供可靠的数据分析，为政府部门制定就业政策提供决策依据。并将相关数据共同共享关联更新到广西“数智人社”和“创就玉林”信息系统中。 四、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标人合同期内工作完成情况进行考核，具体内容详见附件 3《“家门口”就业服务站服务内容工作考核细则》。
4	重点建设镇和巩固提升镇级就业服务站	1 项	租赁和商务服务业	一、项目概况 进一步强化镇便民服务中心公共就业服务职能，开设服务窗口，向服务对象提供公共就业服务。重点建设 3 个镇级就业服务站（米场镇、沙坡镇、乌石镇），巩固提升 3 个镇级就业服务站（马坡镇、温泉镇、清湖镇）。镇级就业服务站选址如有变化先由双方协商，最终以采购人（陆川县人力资源和社会保障局）书面形式同意为准。 二、服务事项 1. 摸清辖区内劳动者就业失业情况，掌握离校未就业高校毕业生、失业人员、就业困难人员等群体的就业服务需求，定期调查辖区内用人单位用工需求。 2. 为辖区内劳动者和用人单位协助就业失业登记、就业困难人员申请认定，提供求职招聘登记、就业创业政策宣传等服务。 3. 及时发布就业法规政策、招聘岗位、职业培训、就业见习、创业培训等信息。 4. 及时组织推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培训等就业服务活动，面向就业困难人员、零就业家庭实施就业援助。 5. 协助“点对点”返乡送工、企业探岗，组织人员参加玉工玉商

				回归、技能大赛、招聘会等工作。 6. 协助开展创业项目推荐、创业担保贷款等服务。 三、服务要求 1. 站点功能设备齐全，满足日常就业服务工作运行。 2. 有统一标识、设置服务分区、就业宣传栏、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程等。 3. 镇就业服务站服务涵盖劳动力信息更新、协助“点对点”送工、职业指导、招聘推介、职业培训、返乡创业扶持、维权援助及申请就业创业奖补等服务，打造农村 10 公里就业服务圈。 4. 3 个重点镇级就业服务站和 3 个巩固提升镇级就业服务站常年配备 2 名专职就业工作人员，确保常态有人在岗响应服务。 四、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标人合同期内工作完成情况进行考核，具体内容详见附件 4《重点建设镇和巩固提升镇就业服务站服务内容工作考核细则》。
5	行政村就业服务专窗	1 项	租赁和商务服务业	一、项目概况 进一步提升行政村公共就业服务水平，实现村有服务。行政村公共就业服务平台设在各村党群服务中心，开设就业服务专窗，向服务对象提供公共就业服务，其就业服务专窗工作人员可由村级就业服务专员兼任。 二、服务事项 1. 摸清辖区内劳动者就业失业情况，掌握离校未就业高校毕业生、失业人员、就业困难人员等群体的就业服务需求，定期调查辖区内用人单位用工需求。 2. 为辖区内劳动者和用人单位协助就业失业登记、提供求职招聘登记等服务。 3. 及时宣传就业法规政策、招聘岗位、职业培训、就业见习、创业培训等信息。 4. 及时组织推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培训等就业服务活动，面向就业困难人员、零就业家庭实施就业援助。 5. 协助开展创业担保贷款政策宣传等创业服务。 6. 完成上级部门交办临时工作。 三、服务要求 1. 辖区所有行政村设就业服务专窗（其中选择 5 个行政村重点建设，选址最终以采购人书面形式同意为准），确保功能设备齐全，满足日常就业服务工作运行。 2. 通过统一标识、统一服务流程、统一服务标准，明确专职或兼职的就业服务工作人员，确保就业服务专窗有场所、有人员、有设备、有制度。

				3. 行政村就业服务专窗工作人员可由村级就业服务专员兼任。 四、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标人合同期内工作完成情况进行考核，具体内容详见附件 5《行政村就业服务专窗服务内容工作考核细则》。
6	就业公共服务宣传提升行动	1 项	租赁和商务服务业	1. 通过多种渠道，广泛宣传县域公共就业服务能力项目建设的目的、意义和服务内容，提高群众知晓率和参与度。内容包含不限于：专题汇报宣传视频制作，形成项目成果总结提炼文字材料、短视频制作等，通过采取各种方式宣传就业创业政策、招聘信息等。 2. 积极利用陆川县政府网站、电视台、陆川生活网、陆川发布、海报宣传栏等现有的各种宣传载体和渠道，常态印制和发放宣传海报、资料、手册等，线上线下开展公共就业创业服务项目和就业创业政策的宣传，积极宣传县域公共服务能力提升项目成效和做法。 3. 每月优化灵活用工专栏、企业招聘专栏和求职专栏等适合本地求职和招聘的需求模块，增加手机服务功能，达到扫码登记的便利化要求，满足求职者和灵活就业人员登记、企业招聘和灵活用工信息发布功能。 4. 在公众号、招聘信息群、信息公开栏、LED 显示屏及时更新招聘、培训等人社政策信息。 5. 对站点服务、劳动就业政策和法规、岗位信息等进行宣传，积极主动对站点相关活动新闻报道，整体包装，持续推广宣传。 6. 通过专题汇报片的方式制作 1 部时间不少于 5 分钟的开展公共就业服务和示范项目成效和做法项目专题汇报宣传片。完成作品文案创作、视频拍摄、后期剪辑包装。 7. 开展项目成果提炼，展示整个项目总体形象、成果，形成系列可复制、可展示的项目形象和成果，展示陆川县推进就业服务工作的成效和亮点。 8. 围绕县、园区、乡镇、村级“四方联动”就业服务体系，制作 6 条短视频，以差异化的方式突出每个就业服务站的优势及亮点。 9. 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标人合同期内工作完成情况进行考核，具体内容详见附件 6《就业公共服务宣传提升行动服务内容工作考核细则》。
商务条款				
合同签订期		自中标通知书发出之日起 25 日内。		
服务期限		分为筹备期和运营服务期两个阶段。筹备期为 2026 年 1 月 31 日前必须完成全部站点的规范配备并投入试运营；运营服务期：时间为 2 年（2026 年 2 月 1 日至 2028		

	年 1 月 31 日)。
服务地点	玉林市陆川县采购人指定地点。(具体实施过程中,由中标人按采购人提供的实施范围开展)
售后服务要求	1. 处理问题响应时间: 接到采购人处理问题通知后 4 小时内到达采购人指定现场,并在 48 个小时必须处理好问题。 2. 售后服务人员要求: 专职人员。 3. 供应商自行解决服务团队人员的生活住宿条件, 采购人不提供住宿场所。 4. 供应商应当接受采购人的监督管理和考核, 对采购人提出的不符合项要及时整改和完善。 5. 供应商在服务期间应遵守采购人相关管理制度、规定, 并遵守国家相关法律法规, 合法经营, 如有员工违法行为按相关规定处理。
报价要求	报价为人民币含税价, 总价包干。包括但不限于: (1) 完成本次服务的价格(包括但不限于支持人力资源市场、零工市场、就业服务站公共就业服务的规范配备(全新)、运营团队人员投入、人员报酬/住宿/交通、服务期内产生的场地租金、水电、通信、网络费用、免费维护及免费硬件更换, 以及为群众和用人单位提供咨询服务、求职服务、零工服务、创业服务、技能培训、就业援助、劳动维权、信息平台投入等); (2) 必要的保险费用和各项税金; (3) 项目验收的费用、后期的技术支持、售后服务(如有)的费用; (4) 招标代理服务、管理、保险、税费、利润等, 以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等。
付款方式	1. 项目服务费与各模块考核结果直接挂钩, 具体安排如下: 项目费用分四期支付, 具体为: 合同签订后, 在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付 30%项目资金, 待所有服务站点正常运营并开展服务后支付 20%项目资金。第一个年度周期考核通过后, 预付第二个年度 30%项目资金, 第二个年度周期考核通过后, 支付第二年度 20%项目资金。(最终付款以县财政实际拨付为准) 2. 中标人在验收合格后, 申请支付合同款项前 5 个工作日内向采购人提供等额合法有效的发票, 否则采购人有权延期付款并不承担逾期付款的责任。
验收标准	1. 验收依据: 本项目招标文件、中标人的投标文件、合同书及《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》(桂财采〔2015〕22 号)、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)。 2. 验收所需交付的材料: (1) 筹备: 人力资源市场、零工市场、就业服务站规范配备的设备设施清单(含造价清单), 各站点运营团队人员投入名录及人员基本信息等。 (2) 运营: 满足人力资源市场、零工市场、就业服务站服务内容、考核标准的运营服务成果资料等。 3. 验收事项 3.1 采购人可以根据采购项目具体情况自行组织验收, 或者委托第三方机构或部门开展采购项目履约验收工作, 中标人应予以全力配合。 3.2 在验收过程中发现中标人有违约问题, 可暂缓资金结算, 待违约问题解决后, 方可办理资金结算事宜。

	3.3 提供的服务内容与采购合同及投标承诺一致；中标人根据本项目两个阶段，需按采购人要求提交相关技术或服务成果资料。由于中标人原因，未能按本合同规定的内容、时间及相关要求向采购人交付服务成果的，中标人承担违约责任，支付违约金。每逾期一天交付，按合同总费用的千分之三支付违约金。 3.4 中标人按时间节点完成服务站点的筹备和运营服务，并应及时整理筹备和运营服务成果资料并作出全面检查和整理，列出清单（包括但不限于涉及投入到服务所需的软硬件设备），作为采购人验收和使用的条件依据，清单应交给采购人；同时以书面形式通知采购人进行验收，采购人在收到通知后7个工作日内进行验收。中标人必须到场配合，验收合格后双方在验收记录上签字确认。 3.5 本项目服务涉及的软硬件设备应对应服务站罗列清单（包括货物名称、品牌、产地、规格型号、数量及产品附件、设备价格、设备售后服务并附购置票据等内容），采购人或采购人委托的第三方机构等多方组成验收小组，将同时对中标人承诺配备的所有软硬件进行核实和验收。 3.6 在项目验收过程中，如项目验收不合格，有关返工、再行验收产生相关成本费用，以及给采购人造成的损失等费用由中标人承担。连续两次项目验收不合格的，或存在弄虚作假行为的，采购人将不予验收，采购人有权解除合同，并追究中标人的责任，由此带来的一切责任由中标人自行承担。 4. 其他未尽事宜应严格按照国家及自治区相关规定执行和双方签订补充协议进行约定。
知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用中标人提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。
保密要求	中标人应当严格执行保密和廉洁从业工作纪律，对在项目服务过程中的资料和获得信息要严格按保密级别管理，禁止与无关的人员交流或向第三方泄露其在提供服务期间获得项目涉及的相关信息、商业秘密，否则须承担因此产生的全部责任。
其他要求或条款	（一）筹备完成后，中标人须向采购人提供人力资源市场、零工市场、就业服务站规范配备的设备设施清单（含造价清单）（作为验收依据之一）。服务期满，所有服务站点的设备设施不允许拆卸或破坏，并全部移交经招标或评审程序重新确定或采购方确定接管的服务单位继续使用。 （二）运营服务过程中，所提供服务内容涉及国家实行经营许可证制度或注册证制度的，中标人应按规定具备相关有效的证书，否则应承担法律责任；由此影响采购人项目服务实施工作或造成不良影响的还须承担违约责任。 （三）投标人结合本项目服务需求及本招标文件第四章“评标方法及评分标准”评审因素于投标文件中提供针对本项目的筹备方案、运营服务方案等（格式自拟）；并明确支持人力资源市场、零工市场、“家门口”就业服务站、镇就业服务站和行政村就业服务专窗提供公共就业服务的规范配备，满足办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施清单。提供筹备设计方案（包括明确的分区功能，包括但不限于柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等），及建设效果图，实现风格统一，且体现就业服务特点。 （四）采购人的其他的采购要求。 1. 中标人服务要求 （1）具有招聘能力。有稳定的招聘服务团队，具有招聘服务和吸纳就业的能力。2022年1月1日至投标截止前，有开展招聘服务事项订立的合作协议。 （2）具有职业培训基础。能与有资质的职业培训机构签订有2年以上合作协议（合同）并在合作期内，具备为陆川县常态化提供“技能培训+岗位推荐”的服务能力。 （3）具有服务意愿。能充分理解服务点目标要求和工作内容，有可行的推进

	落实服务工作方案。 2. 实施服务对象 陆川县辖区内的 16-59 周岁劳动力人员（年龄上限国家政策如有调整，则按新的政策执行）。
--	--

附件 1

《陆川县人力资源市场规范化建设项目工作考核细则》

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	场地设施打造（20分）	1. 人力资源市场场地面积不少于 80 m ² ，具备明确的分区功能，包括柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等。 2. 场地设计需合理布局，确保流线清晰，方便求职者与用人单位互动。 3. 明确划分和标识功能区域，如职业指导室、招聘洽谈室、综合服务窗口等。 4. 在人力资源市场及玉林福达国际香料城产业园各建立一个陆川县就业服务网点指挥调度中心，实时显示各就业服务站点和人力资源市场运营状态，动态监控线上服务平台的企业、岗位信息和劳动者活动情况。	场地面积、功能布局符合要求且标识清晰；指挥调度中心线上功能和线下布置满足实时监控、数据监测、数据分析、指挥调度等工作职能；按要求完成流动服务站设立。场地面积不足 80 m ² 扣 2 分；未划分明确功能区域或区域标识不清，每少一项扣 2 分。	佐证材料考核、实地考察。	
2	服务设施配备（10分）	1. 配备基础设施，如办公必备电脑、打印（复）机、办公桌椅、文件柜等。提供休息座椅、饮水设备、手机充电设备等便民设施。 2. 增设专用设施，如残障人士通道，以及针对劳动者需求的工具借用、寄存柜等。 3. 所有设施需定期维护，确保正常使用。	设施齐全且维护良好，得 10 分。设施缺失或损坏严重每存在一项扣 1 分。	佐证材料考核、实地考察。	
3	招聘服务（10分）	1. 人力资源市场需定期发布岗位信息，至少每周更新一次，确保信息真实有效。 2. 每月至少举办 1 次现场招聘会或即时招聘活动，特别是灵活就业招聘活动。 3. 发布的岗位信息需明确职业、技能要求、薪酬待遇等详细内容，不得含有歧视性信息。	每月有效采集发布招聘信息不少于 100 家；每周期发布有效岗位信息数量不少于 5000 个；每月招聘活动组织不低于 1 次；得 10 分。岗位数量目标完成每少 10%，扣 1 分；岗位信息更新不及时或内容错误，每次扣 1 分；招聘活动次数不足，每次扣 1 分。	佐证材料考核、实地考察。	
4	求职服务（10分）	1. 开展求职登记服务，详细记录求职者的基本信息、就业需求、培训意愿、就业能力等。 2. 为求职者提供“一对一”职业指导服务，根据求职者情况精准匹配适合的岗位信息。 3. 指导灵活就业人员办理就业登记，并鼓励其参加社会保险。	每周期登记求职人员信息不少于 2000 个；每周期主动登记注册重点人群（如就业困难人员）精准推荐岗位并达成就业 3 次及以上；得 10 分。每周期登记求职人员信息目标完成每少 10%，扣 1 分，未能规范开展求职登记或职业指导，每项扣 1 分。	佐证材料考核、实地考察。	
5	培训推广服务（10分）	1. 每月发布职业技能培训项目。 2. 收集求职者的培训需求，引导其参加合适的技能提升培训。	每月按时发布培训信息，完成培训需求统计，得 2 分；每周期结合本地产业特色，组织技能培训活动，得 8 分。未及时发布培训信息或未及时引导参加培训服务，扣 4 分。	佐证材料考核、实地考察。	

6	权益维护服务 (10分)	1. 设置就业权益维护服务窗口, 公开服务制度、服务热线和投诉举报方式。 2. 每月开展权益保护宣传活动或劳动法普及活动。并指导用人单位依法设定招聘条件, 确保招聘信息真实合法, 指导用工主体设定规范招聘条件, 规范招聘行为, 依法合规用工, 落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。	设置就业权益维护服务窗口, 公开服务制度、服务热线和投诉举报方式, 投诉渠道畅通, 投诉处理及时, 得分4分; 每月开展权益保护宣传活动或劳动法普及活动1次以上, 得6分。没有开展工作每项扣10分。	佐证材料考核、实地考察。	
7	网络服务 (10分)	1. 对接“广西数智人社”信息系统, 确保信息采集、发布和更新同步进行。 2. 引导劳动者在家门口就业服务站线上平台完成注册登记, 每周期注册登记求职人员信息不少于2000人次。 3. 定期统计和分析岗位匹配、工资水平等数据, 为政策制定提供参考。	每周期注册登记求职人员信息不少于2000人次, 得10分。注册登记求职人员信息距离目标每差10%, 扣1分; 系统数据更新迟滞或匹配错误, 扣1分。	佐证材料考核、实地考察。	
8	服务队伍建设 (15分)	1. 配备专业的专兼职服务人员, 至少3名专职服务人员。 2. 每周期组织服务人员培训1次以上, 提高就业政策和职业技能指导能力。 3. 服务人员需严格执行工作纪律, 落实“首问负责制”等服务标准。	服务队伍配置合理, 人数满足工作要求, 培训落实到位, 得15分。服务人员未参加培训或服务态度差, 每项扣1分; 服务人员少于3名, 每少1名扣1分。	佐证材料考核、实地考察。	
9	满意度评价(5分)	1. 每周期通过问卷调查或在线评估收集服务对象对人力资源市场的满意度。 2. 定期分析反馈结果, 并针对不足之处提出整改措施。	满意度达到80%-89%以上, 得3分。 满意度达到90%以上, 得5分。 满意度低于80%的, 每低于5%, 扣1分。	佐证材料考核、实地考察。	
10	加分项 (最高加20分)	工作成绩成效突出, 被媒体正面报道; 在目标任务基础上超额完成目标任务的; 发展成立劳务品牌, 具有一定的品牌效应的; 工作得到委托方认可的。	①中央媒体正面报道, 一次加3分; 区级媒体正面报道, 一次加2分; 市级媒体正面报道一次加1分; ②获中央领导批示, 一次加3分; 区级领导批示, 一次加2分; 市级领导批示一次加1分; ③考核指标中, 有1项以上(含)超额完成50%及以上, 加2分; ④发展一项劳务品牌, 加2分; ⑤在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的, 经委托方认可的, 给予加分, 一项工作加2分。⑥以上项目加分合计最高不超过20分, 加分后本项目总分最高不超过100分。	佐证材料考核、实地考察。	
11	扣分项 (最高扣20分)	被群众或企业投诉, 影响政府形象的; 考核工作提供虚假材料或数据的; 开展业务工作中造成不良影响的。	①中央媒体反面报道, 一次扣3分; 区级媒体反面报道, 一次扣2分; 市级媒体反面报道一次扣1分; ②被中央级通报批评, 一次扣3分; 区级通报批评, 一次扣2分; 市级通报批评, 一次扣1分; ③被正式投诉, 核查属实, 出现一次减2分; ④考核材料弄虚作假影响考核的, 每次扣10分; ⑤开展业务过程中造成不良	佐证材料考核、实地考察。	

			影响的，一次最低扣 5 分，造成重大影响的，可以直接认定为考核不合格，直至终止合作；不良影响程度由委托方认定。⑥以上项目扣分合计最高不超过 20 分。		
得分合计					
其他说明： 1. 考核主体：由县人社部门为项目考核主体，组织开展人力资源市场考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为小程序考核的考核依据。 2. 考核设置：考核分为周期考核和项目年度考核，周期考核原则上为 6 个月一个周期，具体依据合同签订起止时间或约定进行。 3. 考核计分：周期考核设置分值 100 分，每个考核周期得分按考核指标逐项累加合计；项目年度考核得分=2 个周期考核得分的平均分+加分项得分。70 分以上（含 70 分）至 79.99 分，为合格；80 分以上（含 80 分）至 89.99 分，为优良；90 分以上（含 90 分），为优秀。 4. 考核结果应用：项目开始（签订协议后）支付项目 30%的一次性启动资金，服务费按周期考核支付或结算。周期考核结果与当期服务费用拨付直接挂钩：周期考核优秀的，支付当期全额服务费；周期考核优良的，支付当期 90%的服务费；周期考核合格的，支付当期 80%的服务费；周期考核 60—69.99 分的，支付当期 70%的服务费；周期考核 50—59.99 分的，支付当期 60%的服务费；周期考核 40—49.99 分的，支付当期 40%的服务费；周期考核结果 30—39.99 分的，支付当期 20%的服务费；周期考核低于 30 分的，不支付当期考核周期服务费。年度考核达到合格的，经双方友好协商可按规定续签下一年合同。年度考核达到不合格的，经整改 2 次后仍不合格的，立即取消签约合同，并由中标人自己承担过错，并同时赔偿给陆川县人力资源和社会保障局造成实际的损失和没收履约保证金。					

《陆川县零工市场规范化建设项目工作考核细则》

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
(一)服务场所 (合计 19 分, 按周期进行考核)	全面升级改造陆川县零工市场 (12 分)	按照标准化零工市场建设进行装修装饰, 明显位置统一标识、统一使用广西零工市场图标, 公布服务电话; 建立并上墙工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程; 建立工作日志台账, 记录零工市场主要业务开展情况。	每少一个事项扣 1 分, 扣完该项分值为止。	实地核实, 根据实际情况进行评分。	
	就业服务场所面积 (2 分)	就业服务场所建设标准不少于 50 m ²	每少 10 m ² 扣 0.5 分, 扣完该项分值为止。		
	场地划分及设置 (3 分)	合理设置柜面服务区、特色功能区、求职招聘区、候工休息区等区域, 其中: 柜面服务区设有“一站式”灵活就业综合服务窗口; 特色功能区应设置职业指导室、培训服务室、创业指导室等; 求职招聘区根据场地面积和招聘需求安排对接洽谈空间。(人力资源市场共享相关功能室)	合理设置功能区并配相应的设施设备得 3 分, 每少一个区或没配备相应的设施设备扣 1 分, 扣完该项分值为止。		
	其他设施 (2 分)	1. 设置合理合规的安全措施。 2. 配备保障残障人员使用的无障碍服务设施。	1. 设有疏散通道、安全出口, 并配备消防安全设备和安全监控系统, 得 1 分, 未按要求配备不得分。 2. 配备保障残障人员使用的无障碍服务设施得 1 分, 未按要求配备不得分。		
(二)服务设施 (合计 18 分,	配备规范化零工市场线上线下服务相	1. 配备规范化零工市场线上线下服务相应的服务设施设备。 2. 配备基本服务设施设备	1. 配备规范化零工市场线上线下服务相应的服务设施设备得 8 分, 必要服务设施设备每少一个项扣 1 分, 扣完该项分值为止。	实地核实, 根据实际情况进行评	

按周期 进行考 核)	应的服务 设施设备 (10分)	均能够正常使用。	2. 配备基本服务设施设备均能够正常使用得2分, 每少一项不能正常使用扣0.5分, 扣完该项分值为止。	分。	
	配备规范化零工市场相应的便民服务设施设备。(4分)	1. 配备规范化零工市场相应的便民服务设施设备。 2. 便民服务设施设备能够正常使用。	1. 配备规范化零工市场相应的便民服务设施设备得3分, 必要的便民服务设施设备每少一个扣0.5分, 扣完该项分值为止。 2. 便民服务设施设备能够正常使用得1分, 每少一项不能正常使用扣0.2分, 扣完该项分值为止。		
	配备规范化零工市场相应的办公设施。(4分)	1. 配备规范化零工市场相应的办公设施。 2. 办公设施能够正常使用。	1. 配备规范化零工市场相应的办公设施得3分, 必要的办公设施每少一个项扣0.5分, 扣完该项分值为止。 2. 办公设施能够正常使用得1分, 每少一项扣0.2分, 扣完该项分值为止。		
(三)招 聘服务 (合计 18分, 按周期 进行考 核)	组织开展各类公共就业服务专项活动。(7分)	1. 按照国家和自治区要求, 组织开展各类线下公共就业服务专项活动。 2. 结合陆川县实际, 开展特色化灵活就业专项服务活动。 3. 每个周期举办各类线下公共就业服务专项活动, 每周举办线上招聘活动。	①按照国家和自治区要求, 组织开展各类线下公共就业服务专项活动得2分, 每少一场扣0.5分, 扣完该项分值为止。 ②结合陆川县实际, 开展特色化灵活就业专项服务活动得2分, 每少一场扣0.5分, 扣完该项分值为止。 ③每个周期举办各类线下公共就业服务专项活动不少于6场次, 每周举办线上招聘活动不少于1场次得3分(以上第一第二项开展的活动可计入此项), 每少一场扣0.2分, 扣完该项分值为止。	实地考 核。查看 相关工作 台账。	
	为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服	1. 为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务, 就业服务场所工作时间正常开放。 2. 开展即时快招服务并受	1. 为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务, 就业服务场所工作时间正常开放得2分, 每发现不按工作时间开放、不受理各项经办业务或被投诉不受		

	务（3分）	理各项经办业务。	理一例的扣0.2分，扣完该项分值为止。 2. 开展即时快招服务并受理各项经办业务得1分，每发现未开展即时快招服务并受理各项经办业务或被投诉不受理一例的扣0.2分，扣完该项分值为止。		
	发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息。（3分）	合法规范、及时有效采集发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息。	合法规范、及时有效采集发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息不少于80家，岗位信息归集数量不少于5000个得3分。服务率每项每低1%、扣0.1分，扣完该项分值为止。		
	发布的零工岗位招聘信息内容（2分）	严格审核发布零工岗位招聘信息内容包括但不限于：职业（工种）、技能要求、工作地点、工作时长、薪资待遇、计酬方式等内容。	严格审核发布零工岗位招聘信息内容包括但不限于：职业（工种）、技能要求、工作时长、薪资待遇、计酬方式等内容得2分，每发现发布含有就业歧视性内容等违反相关规定的招聘信息1条的扣0.2分，扣完该项分值为止。		
	定期分行业、分群体开展相关数据分析工作（3分）	1. 按季度开展相关数据分析。 2. 按月公布求职岗位排行信息、月均工资水平信息。	1. 按季度开展相关数据分析得1分，未按时序开展数据分析、公布的，每缺一项扣0.5分，扣完该项分值为止。 2. 按月公布岗位排行信息、月均工资水平信息的得2分，未按时序开展数据分析、公布的，每缺一项扣0.5分，扣完该项分值为止。		
（四）求职服务（合计9分，按周期进行考核）	规范进行求职登记。（3分）	1. 引导对前来求职人员进行登记基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等基本情况。 2. 规范分类整理求职人员信息。	1. 每周期登记求职人员信息不少于800条得2分，登记率每低5%扣0.1分，扣完该项分值为止。 2. 规范分类整理求职人员信息得1分，每发现1人信息有误扣0.2分，扣完该项分值为止。	主要根据中标人提供的求职人员花名册、求职登记表及“一对	
	提供“一	为有意愿灵活就业的求职	根据求职意愿及就业能力提出		

	对一”职业指导服务。（3分）	人员提供“一对一”职业指导服务。	择业建议，并推荐相匹配的零工岗位信息得3分，每缺少1项服务扣0.5分，扣完该项分值为止。	一”职业指导服务等佐证材料，并辅助通过电话抽查进行检查核准。	
	引导就业登记（3分）	引导前来求职的灵活就业人员根据本人意愿进行就业登记；宣传养老保险政策，鼓励参加企业职工基本养老保险；对新就业形态从业人员引导按规定参加职业伤害保障。	引导前来求职的灵活就业人员根据本人意愿进行就业登记得1分；宣传养老保险政策，鼓励参加企业职工基本养老保险得1分；对新就业形态从业人员引导按规定参加职业伤害保障得1分。以上每少一项扣1分，扣完该项分值为止。		
（五）政策服务（合计5分，按周期进行考核）	发布促进就业政策，受理就业创业政策咨询服务。（3分）	在公告栏定期发布促进就业政策，在综合服务窗口受理就业创业政策咨询服务，加大政策宣传力度。	1. 每月定期在公告栏发布促进就业政策得1分，每少1次扣0.2分，扣完该项分值为止。 2. 在综合服务窗口受理就业创业政策咨询服务得2分，每发现或被投诉不受理就业创业政策咨询业务扣0.5分，扣完该项分值为止。	主要根据中标人提供的工作台账，图片，现场检查核准。	
	协助发布公益性岗位招聘信息（2分）	协助发布公益性岗位招聘信息，鼓励有意愿通过公益性岗位实现就业且符合条件的灵活就业人员实现稳定就业。	及时采集、发布公益性岗位招聘信息得2分，每少1次扣0.5分，扣完该项分值为止。		
（六）培训创业服务（合计9分，按周期进行考核）	发布县内职业技能培训项目和县内职业技能培训机构信息（3分）	发布县内职业技能培训项目和职业技能培训机构信息，收集培训意愿，支持灵活就业人员就近参加技能提升培训。开展陆川猪产业链（如陆川猪养殖、防疫、深加工等）的技能培训。	1. 每月县内更新发布职业技能培训项目和职业技能培训机构信息得1分，每少1次扣0.2分，扣完该项分值为止。 2. 引导前来咨询培训政策的填写培训意愿表，对有培训需求和就业意愿的灵活就业人员，鼓励积极参与技能培训得1分。每发现未收集登记培训意愿或被投诉不受理一例的扣0.2分，扣完该项分值为止。 3、每周期开展陆川猪产业技能培训1次，每次技能培训人数不少于50人。每周期开展少于1	主要根据中标人提供的工作台账、图片、登记花名册、培训合作协议、培训班期等佐证材料，并辅助通过电话抽查、现场检查	

			次，且每次少于 50 人的扣 0.2 分。	核准。	
	与相关培训机构建立紧密合作关系。（3 分）	与相关培训机构建立紧密合作关系，根据零工市场岗位招聘需求，开发培训时间和培训方式更加灵活的培训项目。（3 分）	1. 与相关培训机构沟通合作，根据零工市场岗位招聘需求，开发合适的培训项目得 2 分，不开发培训项目不得分。扣完该项分值为止。 2. 开发的培训项目与培训需求相匹配得 1 分，每发现每个班期培训的项目不匹配，扣 0.2 分，扣完该项分值为止。		
	创业服务。（3 分）	为有创业意愿的灵活就业人员协助提供创业培训、担保贷款咨询等创业服务。	为有创业意愿的灵活就业人员协助提供创业培训、担保贷款咨询等创业服务得 3 分，每发现或被投诉未开展创业服务一例的扣 1 分，扣完该项分值为止。		
（七）权益维护（合计 3 分，按周期进行考核）	权益维护（3 分）	公开服务制度、服务热线和投诉举报方式。指导用工主体设定规范招聘条件，规范招聘行为，依法合规用工，落实薪资待遇、社会保险等责任。	1. 在明显位置公开服务制度、服务热线、投诉举报方式、电话、流程等服务事项得 1 分，少公开一项扣 0.2 分，扣完该项分值为止。 2. 针对用工主体的用工需求进行规范化整理后进行发布得 1 分，每发现不规范发布信息一例的扣 0.2 分。 3. 引导用工主体依法合规用工，落实薪资待遇、社会保险等责任得 1 分，每出现经零工市场推荐到用工主体务工出现不合规合法用工等情形的一例扣 0.5 分，扣完该项分值为止。	主要根据中标人提供的工作台账、图片、发布的信息等佐证材料，并辅助通过电话抽查、现场检查核准。	
（八）网络服务（合计 8 分，分周期进行考核）	信息联通。（3 分）	结合“一库一平台”建设，全面运用广西“数智人社”和“创就玉林”信息系统，实现与全区、全市零工市场信息联通、集中发布岗位招聘信息。	1. 结合“一库一平台”建设，全面运用广西“数智人社”和“创就玉林”信息系统，实现与全区、全市零工市场信息联通得 1 分，未正常联通不得分。 2. 能够正常同步使用广西“数智人社”和“创就玉林”信息系统中零工市场模块集中发布岗	以系统数据比对为主，辅助电话、现场核查、中标人工作台账等材料进行	

			位招聘信息得 2 分，每发现一次信息发布不成功的扣 1 分，扣完该项分值为止。	核 查 评 分。	
	开展线上求职招聘。（2 分）	引导服务对象在“广西就业”平台线上服务端自主进行注册登记，开展线上求职招聘。	1. 积极引导求职者在“广西就业”和“创就玉林”平台线上服务端自主进行注册登记，每周期注册登记求职人员信息不少于 600 人次得 1 分，登记率每低 5% 扣 0.1 分，扣完该项分值为止。 2. 积极引导用工企业在“广西就业”平台线上服务端自主进行注册登记，每周期注册登记企业求职信息不少于 100 家次得 1 分，登记率每低 5% 扣 0.1 分，扣完该项分值为止。		
	灵活就业岗位信息更新。（3 分）	做到灵活就业岗位信息线上和线下同步采集、一体发布、动态更新。	1. 做到线上和线下同步采集灵活就业岗位信息得 1 分，每少一项扣 0.1 分，扣完为止。 2. 做到一体发布收集到的岗位信息得 1 分，每发现一次信息不一致的扣 0.1 分； 3. 做到每月动态更新岗位信息得 1 分，每少 1 次扣 0.1 分，扣完该项分值为止。		
(九)服务队伍（合计 11 分，按周期进行考核）	服务队伍建设，完善人员配置（9 分）	加强服务队伍建设，配备 2 名专职服务人员，加强就业政策、职业技能等培训，提升服务队伍素质。	配备 2 名专职服务人员得 9 分，每少 1 人扣 4.5 分，扣完该项分值为止。	主要根据中标人与专职人员签订劳动合同、发放工资台账情况，日常考勤或打卡记录，并辅助现场检查和不定期抽查。	
	建立并落实工作要求及工作纪律。（2 分）	注重服务态度和服务礼仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律。	工作人员服务态度好、服务礼仪周到，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律，未出现被群众投诉的现象得 1 分，每发现一例被投诉现象扣 0.1 分，扣完该项分值为止。		
(十)加分项目	加分项（最高加	工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础	①中央媒体正面报道，一次加 3 分；区级媒体正面报道，一次加	实地考察。查看	

(按周期)	分 20 分)	上超额完成目标任务的;发展成立劳务品牌,具有一定的品牌效应的;工作得到委托方认可的。	2 分; 市级媒体正面报道一次加 1 分; ②获中央领导批示, 一次加 3 分; 区级领导批示, 一次加 2 分; 市级领导批示一次加 1 分; ③考核指标中, 有 1 项以上(含)超额完成 50%及以上, 加 2 分; ④发展一项劳务品牌, 加 2 分; ⑤在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的, 经委托方认可的, 给予加分, 一项工作加 2 分。⑥以上项目加分合计最高不超过 20 分, 加分后本项目总分最高不超过 100 分。	相关工作台账。	
(十一) 扣分项目(按周期)	扣分项 (最高扣分 20 分)	被群众或企业投诉, 影响政府形象的; 考核工作提供虚假材料或数据的; 开展业务工作中造成不良影响的。	①中央媒体反面报道, 一次扣 3 分; 区级媒体反面报道, 一次扣 2 分; 市级媒体反面报道一次扣 1 分; ②被中央级通报批评, 一次扣 3 分; 区级通报批评, 一次扣 2 分; 市级通报批评, 一次扣 1 分; ③被正式投诉, 核查属实, 出现一次减 2 分; ④考核材料弄虚作假影响考核的, 每次扣 10 分; ⑤开展业务过程中造成不良影响的, 一次最低扣 5 分, 造成重大影响的, 可以直接认定为考核不合格, 直至终止合作。⑥以上项目扣分合计最高不超过 20 分。	实地考察。查看相关工作台账。	
得分合计					
其他说明: 1. 考核主体: 由县人社部门为项目考核主体, 组织开展零工市场考核工作; 上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作, 相关服务抽查、业务检查情况一并作为小程序考核的考核依据。 2. 考核设置: 考核分为周期考核和项目年度考核, 周期考核原则上为 6 个月一个周期, 具体依据合同签订起止时间或约定进行。 3. 考核计分: 周期考核设置分值 100 分, 每个考核周期得分按考核指标逐项累加合计; 项目年度考核得分=2 个周期考核得分的平均分+加分项得分。70 分以上(含 70 分)至 79.99 分, 为合格; 80 分以上(含 80 分)至 89.99 分, 为优良; 90 分以上(含 90 分), 为优秀。 4. 考核结果应用: 项目开始(签订协议后)支付项目 30%的一次性启动资金, 服务费按周期考核支付或结算。周期考核结果与当期服务费用拨付直接挂钩: 周期考核优秀的, 支付当期全额服务费; 周期考核优良					

的，支付当期 90%的服务费；周期考核合格的，支付当期 80%的服务费；周期考核 60—69.99 分的，支付当期 70%的服务费；周期考核 50—59.99 分的，支付当期 60%的服务费；周期考核 40—49.99 分的，支付当期 40%的服务费；周期考核结果 30—39.99 分的，支付当期 20%的服务费；周期考核低于 30 分的，不支付当期考核周期服务费。年度考核达到合格的，经双方友好协商可按规定续签下一年合同。年度考核达到不合格的，经整改 2 次后仍不合格的，立即取消签约合同，由中标人自己承担过错，并同时赔偿给陆川县人力资源和社会保障局造成实际的损失和没收履约保证金。

附件 3

《“家门口”就业服务站服务内容工作考核细则》

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	“家门口”就业服务站（16 分，按周期进行考核）	陆川县建设 6 个“家门口”就业服务站。	①每个服务站功能设备齐全，满足日常就业服务工作运行得 10 分，因功能设备不齐全无法满足日常就业工作运行的，该项不得分。 ②有统一标识、设置服务分区、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程等得共 6 分，每缺 1 个事项扣 1 分，扣完为止。	实地考察。查看相关工作台账。	
	服务站工作人员（12 分，按周期进行考核）	每个服务站配备不少于 2 名工作人员（其中：玉林国际香料交易中心就业服务站点不少于 3 名工作人员）常驻开展工作提供服务。	①每个服务站配备不少于 2 名工作人员（其中：玉林国际香料交易中心就业服务站点不少于 3 名工作人员）常驻开展工作提供服务得 10 分，每少配 1 人，扣 5 分，扣完该项分值为止。 ②制定工作人员管理制度，每发现未落实扣 0.5 分，扣完该项分值为止； ③工作人员服务态度好、服务礼仪周到，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律，未出现被群众投诉的现象得 1 分，每发现 1 例被投诉现象扣 0.1 分，扣完该项分值为止。	实地考察，查看相关工资、协议、社保等材料。	
2	人力资源调查。（共 5 分按周期进行考核）	开展走访，摸清整个村（社区）劳动力资源信息。对于有就业能力和就业意愿仍未就业的，掌握其技能水平、就业意向和服务需求；对已经实现就业的，充实完善其就业信息，并对摸排信息及时更新至广西“数智人社”信息系统，实行动态管理，信息准确率要在 90%以上。	抽查部分数据进行信息核实，抽检准确率每低 1 个百分点扣 1 分，扣完为止。	系统数据考核。	
3	企业用工信息量。（共 15 分，	对辖区经营实体进行实地走访、摸排企业招聘岗位	每个就业服务站登记企业数低于 30 家时，每低 1 个百分点扣 1.5 分；每	系统数据考	

	按周期进行考核)	需求, 对有招聘需求的企业, 进行岗位信息认定及信息采集, 收集的岗位信息录入广西“数智人社”信息系统。	个就业服务站收集岗位数低于 1000 个时, 每低 1 个百分点扣 1.5 分, 扣完为止。	核。	
4	求职登记和岗位推荐服务(共 15 分, 按周期进行考核)	①为群众提供免费的求职登记, 为每位求职者建立个人求职档案, 并对求职人员身份进行标识。 ②通过线上线下相结合的方式为求职登记人员提供岗位推荐服务。利用信息化手段和智能算法, 将站点周边就业岗位进行优化配置, 高效匹配给求职者, 进行精准的岗位推荐, 并提供职业指导服务。 ③协助开展就业帮扶服务工作。	①为群众提供免费的求职登记, 为每位求职者建立个人求职档案, 并对求职人员身份进行标识得 5 分, 未建立个人求职档案不得分。 ②通过线上线下相结合的方式为求职登记人员提供岗位推荐服务。利用信息化手段和智能算法, 将站点周边就业岗位进行优化配置, 高效匹配给求职者, 进行精准的岗位推荐, 并提供职业指导服务得 5 分, 未进行精准的岗位推荐, 提供职业指导服务, 每发现 1 例或被投诉现象扣 0.5 分, 扣完该项分值为止。 ③实现村(社区)登记人员就业帮扶率 90%; 有劳动能力和就业意愿的劳动力总体帮扶率达 90%得 5 分。求职登记人员就业帮扶率每低 1 个百分点扣 1 分, 有劳动能力和就业意愿人员帮扶率每低 1 个百分点扣 1 分, 扣完为止。	系统数据考核。	
5	用工登记和岗位信息发布服务(共 12 分, 按周期进行考核)	①为用人单位(企业)提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务。 ②实现求职者与用人单位通过线上或线下方式实现求职招聘意向对接人数每个周期不少于 1000 人次。 ③通过“家门口”就业服务站实现稳定就业或灵活就业人数每个周期不少于 150 人次。	①为用人单位(企业)提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务得 2 分, 以上每少一项服务扣 0.5 分, 扣完该项分值为止。 ②实现求职者与用人单位通过线上或线下方式实现求职招聘意向对接人数每个周期不少于 1000 人次得 5 分, 实现求职意向对接人数每低 1 个百分点扣 0.1 分, 扣完为止。 ③通过“家门口”就业服务站实现稳定就业或灵活就业人数每个周期不少于 150 人次得 5 分, 实现就业人数每低 1 个百分点扣 0.1 分, 扣完为止。	系统数据考核。	

6	重点群体就业帮扶服务（共10分，按周期进行考核）	①协助人社部门做好村（社区）内重点群体就业帮扶服务。摸排收集站点所在村（社区）内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业2年内未就业高校毕业生等重点群体人员信息，并对重点群体人员对象身份进行标识。 ②通过引导企业发布录用政府重点人群的岗位，进行精准的岗位推荐和帮扶，协助政府帮扶重点人群就业。实现服务村（社区）内重点群体就业帮扶率90%；登记失业人员帮扶率不低于95%；就业困难人员帮扶率不低于95%；零就业家庭认定后的3个月内至少1人实现就业；对辖区失业半年以上人员进行就业指导及送岗服务等。	①协助人社部门做好村（社区）内重点群体就业帮扶服务。摸排收集站点所在村（社区）内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业2年内未就业高校毕业生等重点群体人员信息，并对重点群体人员对象身份进行标识得5分，未建立重点群体人员信息档案不得分。 ②通过引导企业发布录用政府重点人群的岗位，进行精准的岗位推荐和帮扶，协助政府帮扶重点人群就业。实现服务村（社区）内重点群体就业帮扶率90%；登记失业人员帮扶率不低于95%；就业困难人员帮扶率不低于95%；零就业家庭认定后的3个月内至少1人实现就业；对辖区失业半年以上人员进行就业指导及送岗服务等得5分，重点群体就业帮扶率每低1个百分点扣1分，登记失业人员帮扶率每低1个百分点扣1分，就业困难人员帮扶率每低1个百分点扣1分，零就业家庭未实现动态清零每发生1例扣1分，扣完为止。	实地考察。查看相关工作台账。	
7	提供技能培训服务（共5分，按周期进行考核）	①协助人社部门开展技能培训和政策咨询服务，根据人社部门的职业技能培训计划，协助摸排了解辖区群体职业技能培训需求，为群众做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐。 ②邀请培训机构到村（社区）开展职业技能培训班。 ③对有需求登记的人员每年至少提供1次培训推荐服务，组织推荐劳动者参加职业培训或创业培训不少于50人。	①协助人社部门开展技能培训和政策咨询服务，根据人社部门的职业技能培训计划，协助摸排了解辖区群体职业技能培训需求，为群众做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐得1分，未开展培训需求登记、职业技能培训信息推荐或被投诉不受理一例的扣0.2分，扣完为止。 ②邀请培训机构到村（社区）开展职业技能培训班得2分，不在村（社区）开展培训班的不得分。 ③对有需求登记的人员每年至少提供1次培训推荐服务，组织推荐劳动者参加职业培训或创业培训不少于50人得2分，组织推荐参加培训人	实地考察。查看相关工作台账。	

			数每少 10 个百分点扣 0.1 分，扣完为止。		
8	(八)提供可视化的数据分析服务(共 10 分，按周期进行考核)	①将“智能平台化+数据可视化”收集的信息数据，利用数据可视化技术，将各类就业数据梳理和分析，整理转化为可视化就业地图，主要包含收集登记居民数据、求职居民数据、登记企业数据、在线岗位数据、平台访问数据、就业帮扶数据等，按不同维度进行查看和演示，提供可靠的数据分析，为政府部门制定就业政策提供决策依据。 ②数据能实现与广西“数智人社”和“创就玉林”信息系统共享更新。	①将“智能平台化+数据可视化”收集的信息数据，利用数据可视化技术，将各类就业数据梳理和分析，整理转化为可视化就业地图，主要包含收集登记居民数据、求职居民数据、登记企业数据、在线岗位数据、平台访问数据、就业帮扶数据等，按不同维度进行查看和演示，提供可靠的数据分析，为政府部门制定就业政策提供决策依据。共 6 分，未开展一项扣 1 分，扣完为止。 ②数据能实现与广西“数智人社”和“创就玉林”信息系统共享更新得 4 分，未实现共享更新不得分。	系统数据考核。	
9	加分项目(按周期进行考核，最高加分 20 分)	工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础上超额完成目标任务的；发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的；工作得到委托方认可的。	①中央媒体正面报道，一次加 3 分；区级媒体正面报道，一次加 2 分；市级媒体正面报道一次加 1 分；②获中央领导批示，一次加 3 分；省级领导批示，一次加 2 分；市级领导批示一次加 1 分；③考核指标中，有 1 项以上（含）超额完成 50%及以上，加 2 分；④发展一项劳务品牌，加 2 分；⑤在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经委托方认可的，给予加分，一项工作加 2 分。⑥以上项目加分合计最高不超过 20 分，加分后本项目总分最高不超过 100 分。	实地考察。查看相关工作台账。	

10	扣分项目(按周期进行考核,最高扣分 20 分)	被群众或企业投诉,影响政府形象的;考核工作提供虚假材料或数据的;开展业务工作中造成不良影响的。	①中央媒体反面报道,一次扣 3 分;省级媒体反面报道,一次扣 2 分;市级媒体反面报道一次扣 1 分;②被中央级通报批评,一次扣 3 分;省级通报批评,一次扣 2 分;市级通报批评,一次扣 1 分;③被正式投诉,核查属实,出现一次减 2 分;④考核材料弄虚作假影响考核的,每次扣 10 分;⑤开展业务过程中造成不良影响的,一次最低扣 5 分,造成重大影响的,可以直接认定为考核不合格,直至终止合作;不良影响程度由委托方认定。⑥以上项目扣分合计最高不超过 20 分。	实地考察。查看相关工作台账。	
得分合计					
其他说明: 1. 考核主体: 由县人社部门为项目考核主体,组织开展“家门口”就业服务站考核工作;上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作,相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。 2. 考核设置: 考核分为周期考核和项目年度考核,周期考核原则上为 6 个月一个周期,具体依据合同签订起止时间或约定进行。 3. 考核计分: 周期考核设置分值 100 分,每个考核周期得分按考核指标逐项累加合计;项目年度考核得分=2 个周期考核得分的平均分+加分项得分。70 分以上(含 70 分)至 79.99 分,为合格;80 分以上(含 80 分)至 89.99 分,为优良;90 分以上(含 90 分),为优秀。 4. 考核结果应用: 项目开始(签订协议后)支付项目 30%的一次性启动资金,服务费按周期考核支付或结算。周期考核结果与当期服务费用拨付直接挂钩:周期考核优秀的,支付当期全额服务费;周期考核优良的,支付当期 90%的服务费;周期考核合格的,支付当期 80%的服务费;周期考核 60—69.99 分的,支付当期 70%的服务费;周期考核 50—59.99 分的,支付当期 60%的服务费;周期考核 40—49.99 分的,支付当期 40%的服务费;周期考核结果 30—39.99 分的,支付当期 20%的服务费;周期考核低于 30 分的,不支付当期考核周期服务费。年度考核达到合格的,经双方友好协商可按规定续签下一年合同。年度考核达到不合格的,经整改 2 次后仍不合格的,立即取消签约合同,并由中标人自己承担过错,并同时赔偿给陆川县人力资源和社会保障局造成实际的损失和没收履约保证金。					

《重点建设镇和巩固提升镇就业服务站服务内容工作考核细则》

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	基础保障服务 (共 10 分)	1. 服务站功能设备齐全, 服务分区规范, 满足日常就业服务工作运行。 2. 保障日常安排不少于 2 名专职工作人员常驻就业服务站开展工作提供服务。	1. 服务站功能设备齐全, 服务分区规范, 满足日常就业服务工作运行。有统一标识、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程等。满分 5 分, 每缺 1 个事项扣 1 分, 扣完为止。 2. 保障日常安排不少于 2 名专职工作人员常驻就业服务站开展工作提供服务, 不配备专职工作人员扣 5 分	实地考察。	
2	企业登记和岗位归集服务 (共 20 分)	对辖区经营实体进行实地走访、摸排企业招聘岗位需求, 对有招聘需求的企业, 进行岗位信息认定及信息采集, 收集的岗位信息同步至广西“数智人社”和“创就玉林”系统; 为用人单位(企业)提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务。全年就业服务站周边岗位归集数量不少于 2000 个, 周边用人企业登记数不少于 60 家。	满分 20 分, 登记企业数低于 60 家时, 每低 1 个百分点扣 1 分; 收集岗位数低于 2000 个时, 每低 1 个百分点扣 1 分, 扣完为止。	系统数据考核。	
3	求职登记和岗位推荐服务 (共 20 分)	为辖区群众提供免费的求职登记, 为每位求职者建立个人求职档案, 并对求职人员身份进行标识。通过线上线下相结合的方式为求职登记人员提供岗位推荐服务。利用信息化手段和智能算法, 将辖区周边就业岗位进行优化配置, 高效匹配给求职者, 进行精准的岗位推荐, 并提供职业指导服务。登记人员岗位推荐率 90%。	满分 20 分, 常住人口平台登记率每低 1 个百分点扣 1 分, 求职登记人员岗位推荐率每低 1 个百分点扣 1 分, 扣完为止。	系统数据考核。	
4	求职对接和推荐就业服务 (共 5 分)	实现求职者与用人单位通过线上或线下方式实现求职招聘意向对接人数每年不少于 2000 人次, 通过就业服务站实现稳定就业或灵活就业人数每年不少于 200 人次。	满分 5 分, 实现求职意向对接人数每低 1 个百分点扣 1 分, 实现就业人数每低 1 个百分点扣 1 分, 扣完为止。	系统数据考核。	
5	人力资源调查服务 (共 5 分)	在广西数智人社信息系统劳动力资源信息库基础上, 开展辖区走访, 摸清整个辖区劳动力资源信息。对有就业能力和就业意愿仍未就业的, 掌握其技能水平、就业意向和服务需求; 对已经实现就业的, 充实完善其就业信息, 并对摸排信息及时更新至广西数智人社系统, 实行动态	满分 5 分, 抽查部分数据进行信息核实, 抽检准确率每低 1 个百分点扣 1 分, 扣完为止。	系统数据考核	

		管理, 信息准确率要在 90%以上。			
6	重点群体就业帮扶服务(共 10 分)	摸排收集辖区内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息, 并对重点群体人员对象身份进行标识, 通过线上平台进行精准的岗位推荐和帮扶, 协助做好社区内重点群体就业帮扶服务。实现服务站内重点群体公共就业服务率达 100%。	满分 10 分, 重点群体就业帮扶率每低 1 个百分点扣 1 分, 扣完为止。	实地考察	
7	职业技能培训服务(共 5 分)	摸排了解辖区群体职业技能培训和鉴定需求, 做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐服务, 对登记有培训需求的劳动者每年至少提供推荐 1 次培训服务, 有条件的可邀请培训机构到辖区开展职业技能培训班, 全面提升求职者的就业能力。	满分 5 分, 对登记有培训需求的劳动者每年至少提供推荐 1 次培训服务, 每少 1 人扣 1 分, 扣完为止。	实地考察	
8	公共就业活动服务(共 10 分)	协助组织开展以“就业暖心·桂在行动”为主题的公共就业服务活动, 包括春风行动、就业援助月、就业咨询与指导、就业创业政策咨询与宣传等主题活动不少于 6 场次, 促进站点周边群众提升就业意识, 实现充分就业。	满分 10 分, 组织开展场次每少 1 场扣 1 分, 扣完为止。	实地考察	
9	协助就业经办服务(共 5 分)	协助提供就业失业登记、就业困难人员认定、灵活就业社保补贴、创业服务、养老保险参保、社保领取资格认证、社保打印等就业经办服务。服务对象满意度达 90%以上。	满分 5 分, 按照服务对象满意程度评分, 满意度达到或超过 90%的, 得满分;未达到 90%的, 按满意比例计算得分。	通过随机问卷调查、电话访问、现场走访等形式, 对社会公众、受益对象满意度进行调查。	
10	可视化数据分析服务(共 10 分)	将“智能平台化+数据可视化”收集的信息数据, 利用数据可视化技术, 将各类就业数据梳理和分析, 整理转化为可视化就业地图, 主要包含收集登记居民数据、求职居民数据、登记企业数据、在线岗位数据、平台访问数据、就业帮扶数据等, 按不同维度进行查看和演示, 提供可靠的数据分析, 为政府部门制定就业政策提供决策依据。并将相关数据共同共享关联更新到广西“数智人社”系统中。	满分 10 分, 准确提供登记居民数据、求职居民数据、登记企业数据、在线岗位数据、平台访问数据、就业帮扶数据分析各得 1 分, 数据能实现与广西“数智人社”系统共享更新得 4 分。	系统数据考核	
11	加分项目(最高加	工作成绩成效突出, 被媒体正面报道; 在目标任务基础上超额完成目标任务的; 发展成立劳务品牌, 具	①中央媒体正面报道, 一次加 3 分; 区级媒体正面报道, 一次加 2 分; 市级媒体正面报道一次加 1 分; ②获中央领导	佐证材料考核	

	20 分)	有一定的品牌效应的；工作得到委托方认可的。	批示，一次加 3 分；区级领导批示，一次加 2 分；市级领导批示一次加 1 分；③考核指标中，有 1 项以上（含）超额完成 50%及以上，加 2 分；④发展一项劳务品牌，加 2 分；⑤在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经陆川县人力资源和社会保障局认可的，给予加分，一项工作加 2 分。⑥以上项目加分合计最高不超过 20 分，加分后本项目总分最高不超过 100 分。		
12	扣分项目（最高扣 20 分）	被群众或企业投诉，影响政府形象的；考核工作提供虚假材料或数据的；开展业务工作中造成不良影响的。	①中央媒体反面报道，一次扣 3 分；区级媒体反面报道，一次扣 2 分；市级媒体反面报道一次扣 1 分；②被中央级通报批评，一次扣 3 分；区级通报批评，一次扣 2 分；市级通报批评，一次扣 1 分；③被正式投诉，核查属实，出现一次减 2 分；④考核材料弄虚作假影响考核的，每次扣 10 分；⑤开展业务过程中造成不良影响的，一次最低扣 5 分，造成重大影响的，可以直接认定为考核不合格，直至终止合作；不良影响程度由陆川县人力资源和社会保障局认定。⑥以上项目扣分合计最高不超过 20 分。	佐证材料考核	
得分合计					
其他说明： 1. 考核主体： 由县人社部门为项目考核主体，组织开展镇就业服务站考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。 2. 考核设置： 考核分为周期考核和项目年度考核，周期考核原则上为 6 个月一个周期，具体依据合同签订起止时间或约定进行。 3. 考核计分： 周期考核设置分值 100 分，每个考核周期得分按考核指标逐项累加合计；项目年度考核得分=2 个周期考核得分的平均分+加分项得分。70 分以上（含 70 分）至 79.99 分，为合格；80 分以上（含 80 分）至 89.99 分，为优良；90 分以上（含 90 分），为优秀。 4. 考核结果应用： 项目开始（签订协议后）支付项目 30%的一次性启动资金，服务费按周期考核支付或结算。周期考核结果与当期服务费用拨付直接挂钩：周期考核优秀的，支付当期全额服务费；周期考核优良的，支付当期 90%的服务费；周期考核合格的，支付当期 80%的服务费；周期考核 60—69.99 分的，支付当期 70%的服务费；周期考核 50—59.99 分的，支付当期 60%的服务费；周期考核 40—49.99 分的，支付当期 40%的服务费；周期考核结果 30—39.99 分的，支付当期 20%的服务费；周期考核低于 30 分的，不支付当期考核周期服务费。年度考核达到合格的，经双方友好协商可按规定续签下一年合同。年度考核达到不合格的，经整改 2 次后仍不合格的，立即取消签约合同，并由中标人自己承担过错，并同时赔偿给陆川县人力资源和社会保障局造成实际的损失和没收履约保证金。					

《行政村就业服务专窗服务内容工作考核细则》

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	基础保障服务（共 10 分）	1. 服务站功能设备齐全，服务分区规范，满足日常就业服务工作运行。 2. 保障日常安排 1 名就业服务专员开展工作提供服务。	服务站功能设备齐全，服务分区规范，满足日常就业服务工作运行。有统一标识、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程、有工作人员等。满分 10 分，每缺 1 个事项扣 2 分，扣完为止。	实地考察。	
2	企业登记和岗位归集服务（共 20 分）	对辖区经营实体进行实地走访、摸排企业招聘岗位需求，对有招聘需求的企业，进行岗位信息认定及信息采集，收集的岗位信息同步至广西“数智人社”系统；为用人单位（企业）提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务。全年周边用人单位企业登记数不少于 10 家。	满分 20 分，登记企业数低于 10 家时，每低 1 个百分点扣 1 分，扣完为止。	系统数据考核。	
3	求职登记和岗位推荐服务（共 20 分）	为辖区群众提供免费的求职登记，为每位求职者建立个人求职档案，并对求职人员身份进行标识。通过线上线下相结合的方式为求职登记人员提供岗位推荐服务。利用信息化手段和智能算法，将社区周边就业岗位进行优化配置，高效匹配给求职者，进行精准的岗位推荐，并提供职业指导服务。登记人员岗位推荐率 80%。	满分 20 分，常住人口平台登记率每低 1 个百分点扣 1 分，求职登记人员岗位推荐率每低 1 个百分点扣 1 分，扣完为止。	系统数据考核。	
4	求职对接和推荐就业服务（共 5 分）	实现求职者与用人单位通过线上或线下方式实现求职招聘意向对接人数每年不少于 50 人次，通过就业服务站实现稳定就业或灵活就业人数每年不少于 50 人次。	满分 5 分，实现求职意向对接人数每低 1 个百分点扣 1 分，实现就业人数每低 1 个百分点扣 1 分，扣完为止。	系统数据考核。	
5	人力资源调查服务	在广西数智人社信息系统劳动力资源信息库基础上，开展村庄	满分 10 分，抽查部分数据进行信息核实，抽检准确率每低 1 个百分点扣 1	系统数据考核	

	(共 10 分)	走访,摸清整个村劳动力资源信息。对有就业能力和就业意愿仍未就业的,掌握其技能水平、就业意向和服务需求;对已经实现就业的,充实完善其就业信息,并对摸排信息及时更新至广西数智人社系统,实行动态管理,信息准确率要在 90%以上。	分,扣完为止。		
6	重点群体就业帮扶服务(共 10 分)	摸排收集辖区内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息,并对重点群体人员对象身份进行标识,通过线上平台进行精准的岗位推荐和帮扶,协助做好辖区内重点群体就业帮扶服务。实现服务站内重点群体公共就业服务率达 90%。	满分 10 分,重点群体就业帮扶率每低 1 个百分点扣 1 分,扣完为止。	实地考察	
7	职业技能培训服务(共 5 分)	摸排了解辖区群体职业技能培训和鉴定需求,做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐服务,对登记有培训需求的劳动者每年至少提供推荐 1 次培训服务,有条件的可邀请培训机构到社区开展职业技能培训班,全面提升求职者的就业能力。	满分 5 分,对登记有培训需求的劳动者每年至少提供推荐 1 次培训服务,每少 1 人扣 1 分,扣完为止。	实地考察	
8	公共就业活动服务(共 10 分)	协助组织开展以“就业暖心·桂在行动”为主题的公共就业服务活动,包括春风行动、就业援助月、就业咨询与指导、就业创业政策咨询与宣传等主题活动不少于 5 场次,促进站点周边群众提升就业意识,实现充分就业。	满分 10 分,组织开展场次每少 1 场扣 1 分,扣完为止。	实地考察	
9	就业经办服务(共 10 分)	协助提供就业失业登记、就业困难人员认定、灵活就业社保补贴、就业扶持政策申领、创业服务、养老保险参保、社保领取资格认证、社保打印等就业经办服务。服务对象满意度达 90%以上。	满分 10 分,按照服务对象满意程度评分,满意度达到或超过 90%的,得满分;未达到 90%的,按满意比例计算得分。	通过随机问卷调查、电话访问、现场走访等形式,对社会公	

				众、受益对象满意度进行调查。	
10	加分项目 (最高加 20 分)	工作成绩成效突出,被媒体正面报道;在目标任务基础上超额完成目标任务的;发展成立劳务品牌,具有一定的品牌效应的;工作得到委托方认可的。	①中央媒体正面报道,一次加 3 分;区级媒体正面报道,一次加 2 分;市级媒体正面报道一次加 1 分;②获中央领导批示,一次加 3 分;区级领导批示,一次加 2 分;市级领导批示一次加 1 分;③考核指标中,有 1 项以上(含)超额完成 50%及以上,加 2 分;④发展一项劳务品牌,加 2 分;⑤在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的,经陆川县人力资源和社会保障局认可的,给予加分,一项工作加 2 分。⑥以上项目加分合计最高不超过 20 分,加分后本项目总分最高不超过 100 分。	佐证材料考核	
11	扣分项目 (最高扣 20 分)	被群众或企业投诉,影响政府形象的;考核工作提供虚假材料或数据的;开展业务工作中造成不良影响的。	①中央媒体反面报道,一次扣 3 分;区级媒体反面报道,一次扣 2 分;市级媒体反面报道一次扣 1 分;②被中央级通报批评,一次扣 3 分;区级通报批评,一次扣 2 分;市级通报批评,一次扣 1 分;③被正式投诉,核查属实,出现一次减 2 分;④考核材料弄虚作假影响考核的,每次扣 10 分;⑤开展业务过程中造成不良影响的,一次最低扣 5 分,造成重大影响的,可以直接认定为考核不合格,直至终止合作;不良影响程度由陆川县人力资源和社会保障局认定。⑥以上项目扣分合计最高不超过 20 分。	佐证材料考核	
得分合计					
其他说明:					
1. 考核主体: 由县人社部门为项目考核主体,组织开展行政村就业服务专窗考核工作;上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作,相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。					
2. 考核设置: 考核分为周期考核和项目年度考核,周期考核原则上为 6 个月一个周期,具体依据合同签订起止时间或约定进行。					
3. 考核计分: 周期考核设置分值 100 分,每个考核周期得分按考核指标逐项累加合计;项目年度考核得分=2					

个周期考核得分的平均分+加分项得分。70 分以上（含 70 分）至 79.99 分，为合格；80 分以上（含 80 分）至 89.99 分，为优良；90 分以上（含 90 分），为优秀。

4. 考核结果应用：项目开始（签订协议后）支付项目 30%的一次性启动资金，服务费按周期考核支付或结算。周期考核结果与当期服务费用拨付直接挂钩：周期考核优秀的，支付当期全额服务费；周期考核优良的，支付当期 90%的服务费；周期考核合格的，支付当期 80%的服务费；周期考核 60—69.99 分的，支付当期 70%的服务费；周期考核 50—59.99 分的，支付当期 60%的服务费；周期考核 40—49.99 分的，支付当期 40%的服务费；周期考核结果 30—39.99 分的，支付当期 20%的服务费；周期考核低于 30 分的，不支付当期考核周期服务费。年度考核达到合格的，经双方友好协商可按规定续签下一年合同。年度考核达到不合格的，经整改 2 次后仍不合格的，立即取消签约合同，并由中标人自己承担过错，并同时赔偿给陆川县人力资源和社会保障局造成实际的损失和没收履约保证金。

附件 6

《就业公共服务宣传提升行动服务内容工作考核细则》

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	专题汇报片（20 分）	通过专题汇报片的方式制作 1 部时间不少于 5 分钟的开展公共就业服务和示范项目成效和做法项目专题汇报宣传片。	完成作品文案创作、视频拍摄、后期剪辑包装得 20 分，未完成该项不得分。	佐证材料考核。	
2	项目成果提炼（20 分）	开展项目成果提炼，展示整个项目总体形象、成果，形成系列可复制、可展示的项目形象和成果，展示陆川县推进就业服务工作的成效和亮点。	完成得 20 分，未完成该项不得分。	佐证材料考核	
3	短视频制作（20 分）	围绕县、园区、镇级、村级“四方联动”就业服务体系，制作 6 条短视频，以差异化的方式突出每个就业服务站的优势及亮点。	完成 6 条视频制作得 20 分，该项每少 1 条扣 4 分，扣完该项分值为止。	佐证材料考核	
4	图文新闻报道（20 分）	依托国家级、自治区级、市级媒体、网络新媒体等媒体矩阵发布项目相关图文新闻报道。	完成 10 条（国家级 3 条，自治区级 3 条，市级 4 条）报道得 20 分，该项每少 1 条扣 2 分，扣完该项分值为止。	佐证材料考核	
5	宣传公共就业政策、招聘信息、就业创业故事等内容（20 分）	选择在人流集聚点，通过利用固定宣传栏、宣传单（册）等各种途径，广泛宣传公共就业政策、招聘信息、就业创业故事等内容	完成的得 20 分，每有 1 项未完成的扣 2 分，扣完该项分值为止。	佐证材料考核、实地考察。	
得分合计					

其他说明：

- 考核主体：**由县人社部门为项目考核主体，组织开展就业公共服务宣传提升行动服务内容考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为考核依据。
- 考核设置：**考核为项目年度考核，具体依据合同签订起止时间或约定进行。
- 考核计分：**考核设置分值 100 分，70 分以上（含 70 分）至 79.99 分，为合格；80 分以上（含 80 分）至 89.99 分，为优良；90 分以上（含 90 分），为优秀。
- 考核结果应用：**项目开始（签订协议后）支付项目 30%的一次性启动资金，服务费按考核结果支付或结算。考核优秀的，支付全额服务费；考核优良的，支付 90%的服务费；考核合格的，支付 80%的服务费；考核 60—69.99 分的，支付 70%的服务费；考核 50—59.99 分的，支付 60%的服务费；考核 40—49.99 分的，支付 40%的服务费；考核结果 30—39.99 分的，支付 20%的服务费；考核低于 30 分的，不支付服务费。年度考核达到不合格的，经整改 2 次后仍不合格的，立即取消签约合同，并由中标人自己承担过错，并同时赔偿给陆川县人力资源和社会保障局造成实际的损失和没收履约保证金。

附件 7:

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;

从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）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。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：/
7.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：____/_____。 分包金额或者比例：____/_____。
11.2	☒不组织现场考察 ☐组织现场考察： 集中时间：____/____年____/____月____/____日____/____时____/____分，逾期后果自负。集中地点：____/____ 联系人：____/____；联系电话：____/____
	☒不组织召开开标前答疑会 ☐组织召开开标前答疑会 会议开始时间：____/____年____/____月____/____日____/____时____/____分，逾期后果自负。会议地点：____/____
13	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
	资格证明文件

	1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2025</u>年<u>1</u>月至投标文件提交截止时间前连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025</u>年<u>1</u>月至投标文件提交截止时间前连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明等）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告[<u>2024</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告），投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年]；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接控股信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 投标人有效的《人力资源服务许可证》；（必须提供，否则按无效投标处理） 9. 联合体协议书（格式后附）； 10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。 商务及技术文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须）
--	---

	提供，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 售后服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标人情况介绍（格式自拟）； 7. 联合体协议书（格式后附）； 8. 代理服务费承诺书（格式后附）； 9. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 10. 投标人结合本项目服务需求及本招标文件第四章“评标方法及评分标准”评审因素于投标文件中提供针对本项目的筹备方案、运营服务方案等；并明确支持人力资源市场、零工市场、“家门口”就业服务站、镇就业服务站和行政村就业服务专窗提供公共就业服务的规范配备，满足办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施清单，提供筹备设计方案（包括明确的分区功能，包括但不限于柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等），及建设平面布置图，实现风格统一，且体现就业服务特点（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 11. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理） 12. 项目实施人员一览表（格式后附）； 13. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 14. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即包含所有服务、货物（如有）及其附件的采购、制造、运输、保险、税费以及安装调试、培训、技术服务（包括技术资料）、系统对接、数据存储、质保期保障、验收等相关服务的全部费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用，也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日。
18.1	本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金人民币80000.00元。 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账（开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司玉林分公司，银行账号：8113001014000074325）；采用支票、汇

	票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式[现场提交地址：陆川县政务服务中心八楼公共资源交易中心(地址：陆川县温泉镇陆兴北路兴达一巷路口)；邮寄地址：广西陆川县温泉镇凤凰一巷15号二楼，收件人高瑾/何文瑛，联系方式：0775-7210518]将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，投标无效，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
20	本项目不接受电子备份投标文件。
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3(1)	电子投标文件解密时间：_30_分钟
25.3(2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购

	云平台 (https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/) 作为附件上传保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>3</u>项。
29.3	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 名
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、服务响应时间短优先的顺序确定。
35.1	本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：人民币80000.00元。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金缴纳期限：合同签订前交纳。 履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人在履约完成本项目所需内容且服务期满后，向履约保证金收取单位提供《项目合同验收书》等相关证明材料，保证金收取单位在收到合格材料后三个月内退还中标人履约保证金人民币80000.00元（不计利息）。 履约保证金指定账户：（转账时须备注：陆川县县域公共就业服务能力提升建设项目履约保证金） 开户名称：陆川县人力资源和社会保障局 开户银行：陆川农村商业银行营业部 银行账号：550612010103980016 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通

	知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%；对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司陆川分公司招标部，联系电话：0775-7210518/7212189，通讯地址：广西陆川县温泉镇凤凰一巷15号二楼 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
39.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由<u>中标人</u>一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 按固定金额人民币柒万捌仟元整（¥78000.00）收取。 3. 账户名称：云之龙咨询集团有限公司陆川分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113001013200159937
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA

	认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门对政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包的投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (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参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

- 11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改

变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，**否则视同未响应。**

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标

文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书(CA 认证锁)进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至**广西政府采购云平台**。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，**广西政府采购云平台**将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，**广西政府采购云平台**将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录**广西政府采购云平台**，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 **广西政府采购云平台**收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过**广西政府采购云平台**组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。**广西政府采购云平台**按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托**广西政府采购云平台**向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到**广西政府采购云平台**电子开标大厅签到并对电子投标文件

解密。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会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。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织

电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标人享受《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的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当

告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，中标人可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标人和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府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，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标人不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以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%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合

同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括以下内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，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。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本招标文件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。

依据本招标文件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。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；

(12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(14) 未响应招标文件实质性要求的。

(15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (10 分)	投标报价分 (满分 10 分)	(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价（如有修正，以确认修正后的报价为准）。 (2) 政府采购政策性扣除计算方法。 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价$\times$（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价$\times$（1- 4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 (3) 按照《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，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (4) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (5) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 (6) 价格分计算公式： 价格分=（评标基准价/评标报价）$\times$10 分

2	技术分（满分72分）	筹备方案（满分15分）	一档（5分）：投标人根据本项目人力资源市场、零工市场及就业服务站点分布，提供切合项目实际的工作计划方案，且时间排期在履约期限内，计划和方案能够明确各分布站点的筹备进展情况。 二档（10分）：在满足一档的基础上，能根据项目服务过程涉及的工作环节列出具体的工作计划及时间表，并能根据时间表列出各时间段的工作开展部署及方案，工作计划能够有效指导工作有序开展；为确保服务站点的建设质量及统一性，明确支持人力资源市场、零工市场、就业服务站（专窗）提供公共就业服务的规范配备，满足办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备清单（全新），并列明各项设备配置明细。 三档（15分）：在满足二档的基础上，能够根据工作计划进一步给出筹备各阶段的工作开展部署方案，确保项目能够按时间要求有计划有进度的完成各阶段工作内容；对项目有相关调研及分析，并根据本项目规范配备标准提供人力资源市场、零工市场、就业服务站筹备设计方案（包括明确的分区功能，包括但不限于柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等），及建设效果图，实现风格统一，且体现就业服务特点。 注：不符合最低入档要求的不得分。
		运营服务方案（满分21分）	一档（7分）：根据项目服务特点提供运营服务方案，有基本的项目管理组织架构，及人员配置计划、职责划分、人员替补措施、相互配合的工作组织管理等，能够确保项目服务周期内的相关服务工作有序推进。 二档（14分）：满足一档要求，并根据本项目实际情况、服务内容和考核标准要求，建立有科学合理的内部运营管理考核机制；并能根据站点类别对应的服务事项提供相应的目标任务推进计划、帮扶计划、活动计划等，方案思路清晰，且具有针对性、可操作性，能够有效帮助完成年度运营目标任务。 三档（21分）：满足二档要求，能充分理解“政府资金小投入，撬动就业大市场”的可持续运行目标，在完成项目要求的公共服务供给的基础上，能充分依托线下服务站点和线上服务平台，拓展提供延伸性、关联性、精细化、多元化等市场化服务。相关的市场化服务思路清晰、措施可行，并在操作上合法合规、数据安全可控，能形成可落地的长期运营方案，具有可持续的自我造血功能和服务，使项目在政府资金有限投入的情况下仍能稳定运行，并持续扩大社会效益。 注：不符合最低入档要求的不得分。
		服务质量与服	一档（5分）：按照项目的考核标准接受服务质量考核，

		务保证（满分 15 分）	为该项目提供基本的项目管理制度、质量保障管理制度、安全生产管理制度、安全保密制度、档案管理制度、应急预案制度等；缺任一项不得分。 二档（10 分）：满足一档要求，各项制度制定合理、内容完整、有针对性、可行性；对运营服务管理能提供信息化数据采集、整理和分析能力，满足就业服务数据管理需求；应急预案制度要充分考虑就业服务运营服务过程中突发舆论情况能迅速响应，并能以最快速度解除不良舆论。 三档（15 分）：满足二档要求，能合理运用信息服务平台，通过智能化服务手段提升运营服务和管理能力，能建立多级调度监督机制，能实现分站点、分时段、分类型等服务数据监测、分析、统计、调度、展示，能直观地了解运营方、求职人员、用人单位有关服务动态和运营数据，确保数据的真实性及准确性，保障就业服务工作质量。 注：不符合最低入档要求的不得分。
		人员配置方案（满分 18 分）	（1）拟投入该项目实施人员持有经济或人力资源类中级及以上职称，每提供一个证书得 1 分；持有人力资源管理师证或职业指导师证或劳动关系协调师，每提供一个证书得 0.5 分，本项满分 5 分。 注：投标文件中需提供人员证书扫描件（或复印件），并提供投标人在投标截止时间前半年内至少近 3 个月为其缴纳的社保证明或劳动合同及投标人为其发放工资的银行流水证明或投标人代缴其个人所得税证明复印件[如为投标人原有一直在岗人员的，可以提供人员对应年限要求的社保证明或劳动合同及投标人为其发放工资的银行流水证明或投标人代缴其个人所得税证明复印件，反映年限的证明材料至少最后一个月应是在投标人本单位，否则不予计分；不足对应年限的人员可以提供其原任职单位出具的相关工作经历证明，并提供本人社保证明或劳动合同及原单位为其发放工资的银行流水证明或原单位代缴其个人所得税证明复印件（说明：后期查实材料虚假的，投标人承担提供虚假材料谋取中标的责任）]。无证明材料或材料不齐全的不得分。具有多个证书的只计一次分，按其获得最高证书计分。 （2）除项目负责人之外的核心管理团队，需配备本科或以上、从事人力资源服务相关工作 3 年或以上（不同单位工作年限可累计计算）且现工作单位为投标人本单位；或具有大专（或以上）学历、从事人力资源服务相关工作 5 年或以上（不

			同单位工作年限可累计计算）且现工作单位为投标人本单位，每配备 1 人得 1 分，最高得 5 分。 注：投标文件中需提供人员学历证书扫描件（或复印件），并提供投标人在投标截止时间前半年内至少近 3 个月为其缴纳的社保证明或劳动合同及投标人为其发放工资的银行流水证明或投标人代缴其个人所得税证明复印件[如为投标人原有一直在岗人员的，可以提供人员对应年限要求的社保证明或劳动合同及投标人为其发放工资的银行流水证明或投标人代缴其个人所得税证明复印件，反映年限的证明材料至少最后一个月应是在投标人本单位，否则不予计分；不足对应年限的人员可以提供其原任职单位出具的相关工作经历证明，并提供本人社保证明或劳动合同及原单位为其发放工资的银行流水证明或原单位代缴其个人所得税证明复印件（说明：后期查实材料虚假的，投标人承担提供虚假材料谋取中标的责任）]。无证明材料或材料不齐全的不得分。 （3）承诺为本项目组建一支具有招聘服务能力、求职招聘信息归集和发布能力的不少于 30 人（含项目负责人和核心管理团队人员）的专属运营服务团队，为项目运行提供专业化的服务。投入人员中具有信息化技术从业经历或学历、资质信息化服务团队不少于 7 人。满足条件的得 8 分。 注：投标文件中须提供相关承诺书，加盖投标人电子公章，否则不予计分。
		增值服务（ <u>满分 3 分</u> ）	满足本项目“家门口”就业服务站数量需求的基础上，每多提供一个“家门口”就业服务站加 3 分，最多加 3 分（投标文件中须附明确的增值服务承诺书，否则不予计分）。 注：投标文件中需提供针对该项服务的承诺函或相关证明材料。
<u>3</u>	<u>商务分（满分 18 分）</u>	信誉及综合实力分（ <u>满分 10 分</u> ）	（1）投标人具有技能培训服务能力：自主（控股或参股）经营有符合规定的职业技能培训机构（附证明材料），或承诺中标后与玉林市的职业技能培训机构签订合作协议（合同），得 3 分。 （2）2021 年 1 月 1 日至投标文件递交截止日期，获得行政主管部门颁发的荣（信）誉奖项，并提供相关荣（信）誉奖项等证明文件扫描件的，每有一项得 1 分，本项满分 2 分。 （3）投标人取得符合《人力资源供求信息收集和发布基本要求》的有效服务认证证书的得 1.5 分；取得符合《招聘会服务规范》要求的有效服务认证证书的得 1.5 分。（本项满分 3 分）

			（4）具有各大高校、重点企业长期稳定的合作关系和良好的沟通协调机制。具备有高校建立合作关系案例，每 1 个案例得 1 分，最高得 2 分（需提供合作协议、服务记录等证明材料） 注：以上须提供有效的证明材料或其他电子文件、截图、照片并加盖投标人电子章，没有提供或者提供不符合要求的不得分。
		业绩 (满分 8 分)	投标人 2022 年 1 月 1 日以来承接过同类服务项目（如：就业服务站、就业驿站、零工市场、零工驿站、招聘会等建设运营）的，每个项目得 1 分，每提供 1 份合同按相应分值计分，最高得 8 分。 注：以上须提供有效的合同复印件或扫描件加盖投标人电子章，没有提供或者提供不符合要求的不得分。
总得分为以上各项评审因素得分合计。			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。
2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

(1) 履行方式：_____；

(2) 伴随货物的，乙方负责货物运输，货物的运输方式：_____，交货方式：

☐ 乙方将货物送到甲方指定地点。

☐ 甲方自行到乙方指定地点提货。

☐ 其他：_____。

第四条 包装方式（如有伴随货物的）

1. 乙方提供的货物均应按投标（响应）文件承诺的要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装。

2. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防水、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

3. 货物的使用说明书（货物属于进口产品的，供货时应同时附上中文使用说明书）、质量检验证明书、质量合格证、随配附件和工具以及清单一并附于货物包装内。

第五条 实施和培训

1. 实施时间：_____；实施地点：_____。

2. 实施要求：乙方应当按招标文件要求（如有）或甲方要求进行实施。

3. 乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料，乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方应当按照投标文件的承诺对甲方有关人员进行培训。培训时间：_____；培训地点：_____。

第六条 合同价款及支付

1. 本合同以人民币付款。

2. 合同价款（或者报酬）：_____。

3. 合同价款包括但不限于：（1）完成本次服务的价格（包括但不限于支持人力资源市场、零工市场、就业服务站公共就业服务的规范配备（全新）、运营团队人员投入、人员报酬/住宿/交通、服务期内产生的场地租金、水电、通信、网络费用、免费维护及免费硬件更换，以及为群众和用人单位提供咨询服务、求职服务、零工服务、创业服务、技能培训、就业援助、劳动维权、信息平台投入等）；

（2）必要的保险费用和各项税金；

（3）项目验收的费用、后期的技术支持、售后服务（如有）的费用；

（4）招标代理服务费、管理、保险、税费、利润等，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等。

4. 预付款：合同金额的 30%，在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付。

5. 付款进度安排：

项目服务费与各模块考核结果直接挂钩，具体安排如下：项目费用分四期支付，具体为：合同签订后，在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付 30%项目资金，待所有

服务站点正常运营并开展服务后支付 20%项目资金。第一个年度周期考核通过后，预付第二个年度 30%项目资金，第二个年度周期考核通过后，支付第二年度 20%项目资金。（最终付款以县财政实际拨付为准）

6. 资金支付方式：_____（银行转账）_____。

第七条 验收、交付标准和方法

1. 验收标准和方法

（1）验收标准：1. 验收依据：本项目招标文件、乙方的投标文件、合同书及《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》（桂财采〔2015〕22 号）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）。

2. 验收所需交付的材料：

（1）筹备：人力资源市场、零工市场、就业服务站规范配备的设备设施清单（含造价清单），各站点运营团队人员投入名录及人员基本信息等。

（2）运营：满足人力资源市场、零工市场、就业服务站服务内容、考核标准的运营服务成果资料等。

3. 验收事项

3.1 甲方可以根据采购项目具体情况自行组织验收，或者委托第三方机构或部门开展采购项目履约验收工作，乙方应予以全力配合。

3.2 在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

3.3 提供的服务内容与采购合同及投标承诺一致；乙方根据本项目两个阶段，需按甲方要求提交相关技术或服务成果资料。由于乙方原因，未能按本合同规定的内容、时间及相关要求向甲方交付服务成果的，乙方承担违约责任，支付违约金。每逾期一天交付，按合同总费用的千分之三支付违约金。

3.4 乙方按时间节点完成服务站点的筹备和运营服务，并应及时整理筹备和运营服务成果资料并作出全面检查和整理，列出清单（包括但不限于涉及投入到服务所需的软硬件设备），作为甲方验收和使用的条件依据，清单应交给甲方；同时以书面形式通知甲方进行验收，甲方在收到通知后 7 个工作日内进行验收。乙方必须到场配合，验收合格后双方在验收记录上签字确认。

3.5 本项目服务涉及的软硬件设备应对应服务站罗列清单（包括货物名称、品牌、产地、规格型号、数量及产品附件、设备价格、设备售后服务并附购置票据等内容），甲方或甲方委托的第三方机构等多方组成验收小组，将同时对乙方承诺配备的所有软硬件进行核实和验收。

3.6 在项目验收过程中，如项目验收不合格，有关返工、再行验收产生相关成本费用，以及给甲方造成的损失等费用由乙方承担。连续两次项目验收不合格的，或存在弄虚作假行为的，甲方将不予验收，甲方有权解除合同，并追究乙方的责任，由此带来的一切责任由乙方自行承担。

4. 其他未尽事宜应严格按照国家及自治区相关规定执行。

5. 其他未尽事宜由双方签订补充协议进行约定。

(2) 验收程序及方法:

- 1) 乙方完成服务实施和培训后, 向甲方提交验收书面申请。
- 2) 甲方收到乙方验收申请之日起___个工作日内组织开展履约验收。甲方委托第三方机构组织项目验收的, 其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。
- 3) 负责本项目验收的单位按下列___方式确定:
 - ①甲方自行组织;
 - ②甲方委托的第三方机构组织;
- 4) 本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。
- 5) 验收结束后, 验收小组出具采购验收书, 验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况, 并列明项目总体评价, 由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的, 其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准, 甲方和乙方共同签署确认。
- 6) 验收书一式___份, 甲乙双方各执___份、受托第三方机构一份(如有)。
- 7) 验收结论不合格的, 乙方应自收到验收书后___日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的货物进行整改后, 仍然达不到要求的, 经双方协商, 可按以下办法处理:

①更换: 由乙方承担所发生的全部费用。

②贬值处理: 由甲乙双方协议定价。

8) 验收费用按下列___②___方式确定:

①甲方支付;

②乙方支付;

2. 交付标准和方法

(1) 除售后服务验收外, 验收结论合格的, 乙方应自收到验收书/报告后___日内向甲方交付使用。

(2) 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的, 暂停向乙方付款, 直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后, 方可办理付款。

(3) 伴随货物的, 其所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方, 货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

第八条 售后服务

1. 乙方应按照国家有关法律法规规定以及投标文件承诺, 为甲方提供售后服务。
2. 伴随货物的质量保修范围: _____; 保修期: _____。

第九条 履约保证金

1. 履约保证金金额: 80000.00元 (注: 1. 履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%, 中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%; 2. 如不收取履约保证金, 则填“无”或者划斜杠)。

2. 履约保证金递交方式: 支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

3. 履约保证金退付的方式、时间及条件：由乙方向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

4. 不予退还的情形：签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还。

第十条 违约责任

1. 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 乙方未能按时交付服务的，应向甲方支付迟延交付违约金。迟延交付违约金的计算方法如下：

（1）从迟交的第一周到第四周，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的 0.5%；

（2）从迟交的第五周到第八周，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的 1%；

（3）从迟交第九周起，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的 1.5%。在计算迟延交付违约金时，迟交不足一周的按一周计算。迟延交付违约金的总额不得超过合同价款（报酬）的 10%。迟延交付违约金的支付不能免除乙方继续交付相关合同服务的义务，但如迟延交付必然导致合同服务实施、调试、验收等工作推迟的，相关工作应相应顺延。

3. 甲方未能按合同约定支付合同价款的，应向乙方支付延迟付款违约金。延迟付款违约金的计算方法如下：

（1）从迟付的第一周到第四周，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 0.5%；

（2）从迟付的第五周到第八周，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 1%；

（3）从迟付第九周起，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 1.5%。在计算延迟付款违约金时，迟付不足一周的按一周计算。延迟付款违约金的总额不得超过合同价格的 10%。

4. 乙方未按本合同和投标文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同价款（报酬）的 %向甲方支付违约金。

5. 因某一方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，该方应当对另一方受到的损失予以赔偿或者补偿。

6. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构或专家组进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如果协商不能解决, 按下列 (2) 方式解决:

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁;

(2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条 合同的变更、中止或者终止

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2. 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, 各自承担相应的责任。

第十四条 合同文件构成

1. 政府采购合同
2. 中标通知书;
3. 投标文件;
4. 采购文件及更正公告(澄清或补充通知);
5. 标准、规范及有关技术文件;
6. 双方约定的其他合同文件。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处, 以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 知识产权和保密要求

1. 甲方在履行合同过程中提供给乙方的全部图纸、文件和其他含有数据和信息的资料, 其知识产权属于甲方。

2. 除采购文件采购需求另有约定外, 甲方不因签署和履行合同而享有乙方在履行合同过程中提供给甲方的图纸、文件、配套软件、电子辅助程序和其他含有数据和信息的资料的知识产权。

3. 乙方应保证所提供服务及货物在使用时不会侵犯任何第三方的知识产权或者其他权利。如合同服务或货物涉及知识产权, 则乙方保证甲方在使用合同服务或货物过程中免于受到第三方提出的有关知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

4. 如果甲方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼, 乙方在收到甲方通知后, 应以甲方名义并在甲方的协助下, 自负费用处理与第三方的索赔或诉讼, 并赔偿甲方因此发生的费用和遭受的损失。如果乙方拒绝处理前述索赔或诉讼或在收到甲方通知后 28 日内未作表示, 甲方可以自己的名义进行这些索赔或诉讼, 因此发生的费用和遭受的损失均应由乙方承担。

5. 未经甲方书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、规格、计划、图纸、样品或者资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的其他人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 伴随货物的, 乙方保证将要交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第十六条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

5. 本合同一式___份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

合 同 附 件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 质保期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投 标 函

根据贵方 项目名称（项目编号： ）的招标文件，签字代表
（姓名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交投标文件。

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 日。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

地址: 邮编:

联系人: 电话: 传真: 电子邮箱:

投标人名称:

开户银行: 银行账号:

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

分标：_____

投标人名称：_____

序号	标的名称	数量和单位	投标报价 (元)	备注
1				
2				
3				
.....				
合计金额大写：人民币_____（¥_____）				
服务期限：				
服务地点：				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例 (%)	身份证号码或者统一社会信用 代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。
我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经查实属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针
对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须
在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指
“本人”。

授权委托书

(联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

根据 (牵头人名称) 与 (联合体其他成员名称) 签订的《联合体投标协议书》的内容， (牵头人名称) 的法定代表人 (姓名) 现授权委托 (姓名)以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理**；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

8. 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书

致： 招标代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的 项目名称（项目编号） 项目， 在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在发出中标通知书之后，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费，在领取中标通知书后，由于被质疑、投诉或者其他原因而导致中标结果改变，我方将放弃对已缴纳的中标服务费退还的一切权利。

2. 本单位选择第 种方式作为代理服务费开票类型:

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

(1) 公司名称 ;

(2) 纳税人识别号。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

(1) 公司名称_____；

(2) 纳税人识别号_____;

(3) 在税局登记的地址 ;

(4) 在税局登记的电话_____;

(5) 开户银行_____；

(6) 银行账户。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商公章（电子签章）：

日期: 年 月 日

9. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

10. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加工作时间	劳动合同编号
.....					

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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，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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（电子签章）：

日 期：

注：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的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。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。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 招标过程

☐ 招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

中标结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，
质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。