

竞争性磋商文件

项目名称：蒙山县综合性零工市场运营服务项目

项目编号：WZZC2025-C3-230080-GXHC

采购人：蒙山县就业服务中心

采购代理机构：广西华诚达建设项目管理有限公司

2025年11月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	38
第五章 响应文件格式	46
第六章 合同文本	75

第一章 竞争性磋商公告

广西华诚达建设项目管理有限公司

蒙山县综合性零工市场运营服务项目【WZZC2025-C3-230080-GXHC】

竞争性磋商公告

项目概况

蒙山县综合性零工市场运营服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取竞争性磋商采购文件，并于2025年12月8日09时00分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

- 项目编号：WZZC2025-C3-230080-GXHC
- 项目名称：蒙山县综合性零工市场运营服务项目
- 采购方式：竞争性磋商
- 预算金额：49.75万元
- 最高限价：49.75万元
- 采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	蒙山县综合性零工市场运营服务项目	1项	按照广西规范化零工市场基础设施和服务功能建设参考标准，在蒙山县建设运营1家综合性零工市场，为辖区服务对象提供以“即时快招”为核心、以技能提升和权益维护服务为支撑的零工市场基本服务，重点提供灵活就业岗位供求信息撮合服务、职业指导服务、职业技能培训和创业培训信息推介服务、培训需求信息收集服务、权益维护指引等服务。

7. 合同履约期限：本次购买服务期限为15个月，自合同签订之日起计算。合同期前3个月为组织筹备期（以实际为准，如场地条件达到运营标准并通过评估验收的，可提前揭牌运营），剩余12个月为运营服务期，以季度为周期分四期进行考核，从零工市场正式揭牌运营当月起开始考核。

- 本项目不接受联合体投标。

二、供应商的资格条件

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 本项目需要落实的政府采购政策：本项目为专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）

3. 本项目的特定资格要求：具有有效的人力资源服务许可证。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年11月25日至响应文件提交截止时间前止；

地点：广西政府采购云平台线上获取；

方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

四、响应文件提交

截止时间：2025年12月8日09时00分（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线投标，通过广西政府采购云平台在线解密开启响应文件。（本项目不要求供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）

五、响应文件开启

开启时间：2025年12月8日09时00分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不要求缴纳磋商保证金。

2. 网上查询地址：广西壮族自治区政府采购网、梧州市政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·蒙山）、蒙山县人民政府门户网站。

3. 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) 政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

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。

5. 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6. 在线投标响应（电子投标）说明

(1) 本项目实行全流程电子化投标，通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。“广西政府采购云平台电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装；电子投标具体操作流程登录广西政府采购云平台→服务中心→帮助文档→参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全，竞标供应商应当在竞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。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：蒙山县就业服务中心

地 址：蒙山县湄江中路西五巷 205 号

联系方式：0774-6290728

2. 采购代理机构信息

名 称：广西华诚达建设项目管理有限公司

地 址：蒙山县滨江南路东二巷 09 号

联系方式：0774-6281158

3. 项目联系方式

项目联系人：孔凡升

电 话：0774-6281158

采购人：蒙山县就业服务中心

采购代理机构：广西华诚达建设项目管理有限公司

2025 年 11 月 25 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
磋商前准备	<p>1. 本项目实行网上磋商，采用电子响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。</p> <p>2. 各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>3. 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行电子响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。</p> <p>响应文件解密时间：截标时间后 30 分钟内供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。</p>
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：不接受
5.2	联合体竞标要求如下：无
6.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其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等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商有效的人力资源服务许可证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（截标前半年内任意连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件或无欠税证明；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[截标前半年内任意连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）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。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>

	<p>5. 供应商财务状况报告 [供应商是法人的，应提供 <u>2024</u> 年经审计过的财务状况报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至竞标截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供 <u>2024</u> 年经审计过的财务状况报告复印件或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至竞标截止时间不超过一年）]；新成立的按实际情况提供月度财务报表或银行出具的资信证明复印件。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>7. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>8. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商 CA 签章，否则电子响应文件作无效处理。 2. 电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商 CA 签章，否则电子响应文件作无效处理。 2. 电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
12.1.3	<p>商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 法定代表人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</p>

	<p>须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 拟投入项目实施人员一览表（格式自拟）；</p> <p>8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商 CA 签章，否则电子响应文件作无效处理。 电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
15.2	竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费、仪器设备租赁使用费（如有）等所有费用。
16.2	磋商有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	磋商保证金：本项目不要求缴纳磋商保证金。
20.1	<p>截止时间：2025年12月8日09时00分（北京时间）</p> <p>地点：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）在线投标，通过广西政府采购云平台在线解密开启响应文件。</p> <p>电子响应文件解密时间：截标时间后30分钟内，供应商必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若竞标供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
	<p>磋商的顺序：</p> <p><input type="checkbox"/>按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机排序。</p>
28.1	履约保证金金额：本项目不要求缴纳履约保证金。

29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同时，须携带成交通知书原件、营业执照复印件、法定代表人身份证复印件、授权委托书原件及委托代理人身份证原件等资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同时，须携带成交通知书原件、营业执照复印件、法定代表人身份证明原件及身份证原件等证明材料。</p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西华诚达建设项目管理有限公司 联系电话：0774-6281158 通讯地址：蒙山县滨江南路东二巷 09 号 业务时间：上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32.1	<p>1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由 <u>成交供应商</u> 领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收费标准： 以中标金额计算业务酬金，按桂价费〔2011〕55 号规定按差额定率累进法计取，由成交供应商向采购代理机构支付。成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构付清全部代理服务费。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户： 开户名称：广西华诚达建设项目管理有限公司永安分公司 开户银行：广西蒙山农村商业银行股份有限公司城东支行 银行账号：4239 1201 0118 5945 91</p>
33.1	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、工程量清单及图纸、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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）与同步更新的磋商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。</p>
33.2	<p>电子响应文件</p> <p>1. 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供</p>

	<p>应商自行承担。</p> <p>2. CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。</p> <p>3. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或被授权人在竞争性磋商文件规定签字处亲笔写上个人名字或者加盖签字章的行为，私章、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。如竞争性磋商文件规定签字处不得以法人私章代替。</p> <p>4. 本竞争性磋商文件所称的“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。</p>
--	---

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）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“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6“响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.7“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，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”，是指响应文件对磋商文件“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”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.11“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。

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13“评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价

格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、桂财采〔2022〕30号文《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》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。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、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供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《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供应商的行政与刑事责任。

7.4 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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

注：不接受供应商信息、投标设备信息异常的响应文件资料，如供应商 IP 地址、mac 地址、硬盘号、cpu 号、主板号信息、供应商入驻时填写的主要人员信息、响应文件上传时所填写的法定代表人或授权代表的姓名和手机号码等信息异常的供应商资料，如有上述情况，视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效。

7.6 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、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应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报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (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成交；
- (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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；

(4) 评审程序、评审方法和评审标准;

(5) 响应文件格式;

(6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日起 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件应当对竞争性磋商文件作出实质性响应。

11.1 本项目实行网上磋商，采用电子响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。

11.2 各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。

11.3 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行电子响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。

11.4 响应文件解密时间：

截标时间后 30 分钟内供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。无法按时解密，供应商递交了电子备份响应文件的，以电子备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密响应文件已按时解密的，电子备份响应文件自动失效。供应商仅递交电子备份响应文件的，磋商无效。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价文件：详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

本项目不要求缴纳磋商保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由

供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致电子响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.2 CA 签章上目前没有法人（负责人或自然人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式即可。

18.3 电子响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章一致，否则其电子响应文件作无效处理。

18.4 电子响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（负责人或自然人）或其委托代理人签字或盖章。电子响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的提交

19.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20. 首次响应文件的补充、修改与撤回

20.1 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照竞争性磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

20.2 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

21. 采购人和采购代理机构对所接收的电子响应文件除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”8.6条规定的情形外，在首次电子响应文件提交截止时间止提交电子响应文件的供应商不足 3 家的，应当退回供应商电子响应文件。

22. 供应商在首次电子响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件的，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

23. 网上开标、电子评标：

供应商根据竞争性磋商文件要求，登录广西政府采购云平台，在指定时间内将电子响应文件通过 CA 加密后上传完成投标。开标实行网上不见面开标。到达开标时间后，采购代理机构工作人员在广西政府采购云平台开始网上开标，供应商在竞争性磋商文件指定解密时间内各自远程登录广西政府采购云平台进行响应文件解密，供应商全部解密完成或解密时间结束后由采购代理机构工作人员开启唱标及评标程序，供应商可在个人电脑上查看到唱标信息，并等待专家评委评审，评审结束后系统中将显示评标结果。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在广西壮族自治区政府采购网、梧州市政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·蒙山）、蒙山县人民政府门户网站上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《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成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

本项目不要求缴纳履约保证金。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 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。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑间的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，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。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，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“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 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。质疑函应当包括下列内容（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。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

31.6 投诉的权利。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）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费标准：

金额	费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%	

10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件所称中小企业，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，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

(一) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；(二) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；(三) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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

依据本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。

附件

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称 ）政府采购项目成交供应商（公司名称 ）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本磋商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）服务项目中伴随货物的，根据《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）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书原件扫描件或其他电子文件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）颁发的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

2. “实质性要求”是指磋商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. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

服务需求一览表				
序号	采购服务名称	数量	服务内容及要求	中小企业划分标准所属行业名称
1	蒙山县综合性零工市场运营服务项目	1项	服务事项： 为辖区服务对象提供以“即时快招”为核心、以技能提升和权益维护服务为支撑的零工市场基本服务，重点提供灵活就业岗位供求信息撮合服务、职业指导服务、职业技能培训和创业培训信息推介服务、培训需求信息收集服务、权益维护	其他未列明行业

		<p>指引服务。</p> <p>(一) 服务保障</p> <p>1. 服务场地。有固定、独立的服务场所，面积符合服务功能需求（不少于50平方米），选址位于人员集中居住区、人流密集区等便于服务对象到达的地方。按照全区统一要求，悬挂“蒙山县零工市场”标识，统一使用“广西零工市场”徽标图案，结合我县特色融入“蒙山公共就业服务”徽标图案。室内装修以蓝底白色为主基调。零工市场内设置柜面服务区、特色功能区（候工休息区）、求职招聘区、信息发布区等区域，其中：柜面服务区提供“一站式”灵活就业综合服务；特色功能区（候工休息区）提供职业指导、培训服务、创业指导和候工休息等服务；求职招聘区用于供求双方开展招聘对接洽谈；信息发布区动态更新各类求职、雇工、培训以及就业创业政策信息。</p> <p>2. 服务设施设备。一是按照国家和自治区有关规定，合规设置疏散通道、安全出口，配备消防安全设备并定期检查更新、安全监控设备；建有保障残障人员使用的无障碍服务设施；二是配备信息发布大屏幕、公告信息栏、自助查询机等基本服务设施设备；三是配备写字桌台、休息座椅、空调通风、户外停车、电动车补电、手机充电、饮水取用、便民药箱等便民服务设施设备；四是配备电脑、电话、打印机、复印机、扫描仪、高拍仪等必要办公设施。</p> <p>3. 服务队伍。采取“采购方派驻+服务方聘用”相结合的方式，建立健全专兼职服务队伍，提升专业化服务水平。鼓励持证上岗职业指导员、创业指导师、劳动关系调解员、社会工作者等专业工作人员兼职服务。服务提供方应至少配备2名专职工作人员常驻零工市场开展工作，工作人员应具有高中及以上学历，熟练使用计算机、智能手机等设备，配备统一服装，展示良好形象。优先聘请有相关工作经验人员，并对工作人员开展就业政策、职业技能等岗前培训、业务培训。</p> <p>4. 服务制度。服务提供方要落实首问负责制、限时办结制、</p>	
--	--	---	--

		<p>一次性告知制，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。一是工作人员要礼貌待人，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律。二是耐心解答群众和企业疑问，对于解决不了的问题，及时请示汇报或予以登记，解决后回电答复，争取让企业群众“少跑路”。三是主动为有需要的企业群众提供电动车补电、避寒避暑、茶水接待、手机充电、候工休息等服务，不断提高企业群众的获得感和满意度。</p> <p>5. 建设标准。具体标准见附件1《蒙山县综合性零工市场建设运营标准》。</p> <p>(二) 服务功能</p> <p>1. 招聘服务。用好“线上+线下”合法规范渠道，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。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，不得发布含有就业歧视性内容。定期发布本市场零工岗位工资指导价位、市场紧缺职业（工种）等信息。</p> <p>2. 求职服务。为求职者提供免费规范的求职登记服务，准确掌握求职者就业需求、培训需求、就业能力等情况，并推荐合适的岗位，引导其进行就业登记，鼓励参加企业职工基本养老保险，指导新就业形态从业人员按规定参加职业伤害保障。建立灵活就业人员分级服务机制，对待工时间长、低收入家庭、零就业家庭、大龄失业和残疾等就业困难人员，实施优先扶持和重点帮扶。</p> <p>3. 政策服务。在信息发布大屏幕、公告发布栏、零工市场门头等显眼位置定期发布、宣传党和国家促进就业政策，在柜面综合服务窗口受理就业创业培训政策咨询服务，宣传落实灵活就业社会保险补贴、一次性创业补贴、职业培训补贴、创业担保贷款贴息等政策。定期推送发布公益性岗位信息，向有意愿灵活就业且符合条件的求职人员精准推送并推荐上岗。</p>	
--	--	---	--

		<p>4. 培训服务。动态发布职业技能培训项目和本地职业技能培训机构信息，引导求职者就近参加技能提升培训。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、创业担保贷款咨询等创业服务。应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，协助培训机构收集求职者的培训需求，受理职业技能培训项目报名，协助落实培训补贴政策。</p> <p>5. 权益维护。公开服务制度、服务热线和投诉举报方式，建立零工就业实名制管理服务台账，严厉打击黑中介、发布虚假招聘信息及其他违法违规行为。引导灵活用工双方签订劳动合同或用工协议，指导零工雇主、招聘企业等用工主体规范设定招聘条件，规范实施招聘行为，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。</p> <p>6. 信息服务。一是充分利用人工智能大语言模型、云服务、大数据等技术，接入广西“数智人社”信息系统，按要求将相关数据同步归集到“广西就业”平台“零工市场”模块。二是引导服务对象在“广西就业”平台等线上渠道自主进行注册登记，开展线上求职招聘服务，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。三是做好零工市场信息化网络建设、使用管理及广西“数智人社”业务管理信息系统等平台的更新工作，及时录入及审核平台后台数据，及时整理、发布招聘和求职信息。四是开展公共就业信息数据统计与分析，定期整理汇总零工市场运营数据，撰写工作报告提供给采购方。</p> <p>7. 平台推广。一是零工市场建成正式运营后3个月内制作3—8分钟专业宣传短片，通过信息发布大屏幕、微信公众号、微信视频号、抖音短视频等多种渠道宣传推广，提高居民知晓率、使用率。二是根据采购方提出的内容要求，通过电信、移动、联通等运营商，以手机短信的形式，向求职者和用工主体广泛推送，零工市场建成正式运营后3个月内通过短信推送条数不少于10万人次。三是结合零工市场服务内容，适时</p>	
--	--	--	--

		<p>邀请各级媒体采访报道，通过报纸、电视台、微信公众号、微信视频号、抖音短视频等方式推介零工市场平台和招聘岗位信息。四是通过印制标语、海报、展板、宣传手册等多种形式线下推广零工市场平台、推送岗位供求信息、宣传就业创业政策，每年印制的宣传资料不少于2万份。运营服务期间，所有宣传资料及物料定稿须经采购方审核通过后，方可组织开展。</p> <p>(三) 明确职责</p> <p>(1) 人力资源社会保障部门（采购方）职责</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责购买服务成果工作方案文件的制定及政府采购的相关工作； 2. 负责购买服务成果项目的经费保障； 3. 负责购买服务成果项目的业务指导工作； 4. 负责购买服务成果项目的验收工作； 5. 负责全程组织和监督工作方案的具体组织实施； 6. 负责成果的分析及运用。 <p>(2)采取购买政府服务成果方式确定的服务提供方(中标方)职责</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责零工市场整体建设运营，按照本方案要求建设完善零工市场场地，配齐相关设施设备； 2. 按照本方案中的服务事项要求开展各项公共就业服务工作，配齐专职工作人员，确保零工市场正常有效运行； 3. 做好零工市场平台的运营推广，多渠道广泛开展宣传，提高辖区居民的知晓率、使用率； 4. 签订劳动力电子数据使用许可协议，严禁违规泄露服务对象个人隐私信息和涉密工作信息； 5. 需要根据采购人要求负责运营管理过程中各项资料的收集、编目、归档和管理； 6. 负责零工市场运营产生的场地租金、水电、通讯、信息网络、保洁、服务设施维护等费用； 7. 采购方要求开展的其他公共就业服务工作。 	
--	--	--	--

		<p>(四) 服务期限</p> <p>本次购买服务期限为 15 个月，自合同签订之日起计算。合同期前 3 个月为组织筹备期（以实际为准，如场地条件达到运营标准并通过评估验收的，可提前揭牌运营），剩余 12 个月为运营服务期，以季度为周期分四期进行考核，从零工市场正式揭牌运营当月起开始考核。</p> <p>在合同约定的 12 个月服务期满后，如服务提供方每个考核周期考核测评分数均达 90 分以上的，经采购方同意后可将服务合同再顺延 2 年，服务期自合同续签之日起计算。</p> <p>(五) 服务成果检查验收</p> <p>由项目领导小组办公室（蒙山县就业服务中心）组建考核小组，对服务提供方工作完成情况进行考核。履行政府采购程序并确定服务提供方后，由采购方向服务提供方支付合同价款的 60%作为预付款（分两期支付：双方签订采购合同后支付第一期预付款 40%，待场地条件达到运营标准并通过验收后再支付第二期预付款 20%）。本项目运营服务期共 12 个月，总运营服务费用人民币 20 万元，以季度为周期分四期考核支付，每个考核周期折算运营服务费用为人民币 5 万元。</p> <p>每个考核周期按附件 2《蒙山县综合性零工市场运营服务项目考核实施细则》标准考核验收，每个考核周期内评分在 95 分（含）以上的，全额支付该考核周期折算服务费用（5 万元）；考核评分在 90 分（含）—94 分（含）的，支付该考核周期折算服务费用的 90%（4.5 万元）；考核评分在 85 分（含）—89 分（含）的，支付该考核周期折算服务费用的 85%（4.25 万元）；考核评分在 80 分（含）—84 分（含）的，支付该考核周期折算服务费用的 80%（4 万元）；考核评分在 75 分（含）—79 分（含）的，支付该考核周期折算服务费用的 75%（3.75 万元）；考核评分在 70 分（含）—74 分（含）的，支付该考核周期折算服务费用的 70%（3.5 万元）；考核评分低于 70 分的，不支付该考核周期折算服务费用，并终止合作关系。合同到期或解除后，服务提供方应确保场地设施</p>	
--	--	---	--

		设备完整完好，并移交给后续运营服务提供方。	
商务条款	<p>一、合同签订期: 自成交通知书发出之日起 7 日内。</p> <p>二、服务期限: 本次购买服务期限为 15 个月，自合同签订之日起计算。合同期前 3 个月为组织筹备期（以实际为准，如场地条件达到运营标准并通过评估验收的，可提前揭牌运营），剩余 12 个月为运营服务期，以季度为周期分四期进行考核，从零工市场正式揭牌运营当月起开始考核。</p> <p>三、服务地点: 采购人指定地点。</p> <p>四、付款方式: 由采购方向服务提供方支付合同价款的 60%作为预付款（分两期支付：双方签订采购合同后支付第一期预付款 40%，待场地条件达到运营标准并通过验收后再支付第二期预付款 20%）本项目运营服务期共 12 个月，总运营服务费用人民币 20 万元，以季度为周期分四期考核支付，按照考核等次相应予以拨付对应金额。</p> <p>五、售后服务要求:</p> <p>1、成交供应商必须严格按照磋商文件、采购人要求以及响应文件承诺进行提供服务，成交供应商在提供服务过程中必须接受采购人的监督和建议，根据与采购人协商的意见进行调整。未经采购人允许，不得改变服务质量。否则将取消承接资格；</p> <p>2、响应时间：接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>六、验收标准、规范:</p> <p>1、根据磋商文件服务内容和要求、供应商响应和承诺内容，结合考核情况、服务效果等有关标准进行验收，达不到要求的不予验收。</p> <p>2、采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对成交供应商履约情况进行验收。验收时，按照政府采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（报告），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。</p> <p>七、报价要求:</p> <p>1、本项目磋商报价为总额报价，即一次性报出本项目服务所需的所有费用。</p> <p>2、报价包含但不限于以下部分：</p> <p>①人工成本费、场地租金、水电费用、邮电通讯费、网络费、保洁卫生费、服务设施设备维护费、物业管理费、办公耗材费等相关费用；</p> <p>②必要的保险费用和各项税金；</p> <p>③其他费用（包括但不限于组织、策划、宣传、培训等费用）；</p> <p>④完成本项目采购的可预见及不可预见的所有成本及费用的总和，除合同价款及采购人认可的特殊情况外，采购人不再为本项目另付其他任何费用给成交供应商。</p> <p>八、其他要求:</p> <p>1、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。</p> <p>2、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。</p> <p>3、项目实施期间，供应商每月要以书面形式反馈当月工作进度，每考核周期向采购人报送工作报告，积极配合采购人通过实地检查、电话回访和供应商工作台账等方式对系统数据进行抽样</p>		

	<p>检查，对检查不达标的批次数据进行整改录入，在采购人指定期限内整改数据直至达标。</p> <p>4、供应商可以根据自身技术服务能力、人才队伍及对本项目的理解等自行提供市场运营提升方案、服务方案、服务团队方案、应急预案及保障措施方案、进度保证和质量控制措施方案、服务承诺等。</p> <p>5、为了能够完全了解项目，供应商可自行进行实地踏勘（踏勘联系方式见公告采购人有关信息），对本项目进行了解后编制响应文件，踏勘费用自理，踏勘过程中所发生的一切事项供应商自行承担。</p>
--	--

附件 1

蒙山县综合性零工市场建设运营标准

序号	建设运营标准	建设运营要求	基本配备	可选配备
1	有服务场所	有固定、独立的服务场所，面积符合服务功能需求，选址位于人员集中居住区、人流密集区等便于服务对象到达的地方。	1.按照自治区统一规定和采购方要求，在合适的地点设立零工市场，场地面积不少于 50 平方米； 2.场地能满足设置柜面服务区、特色功能区（候工休息区）、求职招聘区、信息发布区等基本功能区域。	服务方可根据实际需求，增设更多具有本地特色的区域。
2	有服务设施	配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备。	一、办公服务： 1.服务前台及座椅（可容纳不少于 2 人） 2.办公电脑（3 台） 3.打印复印扫描一体机（2 台） 4.高拍仪（1 台） 5.固定电话（1 台） 6.文件柜（2 组） 7.网络直播设备（1 套） 8.配套文具（水性笔、铅笔、剪刀、胶水等 2 套） 二、求职服务： 6.智慧就业自助终端(或可触摸查询信息屏)（1 台）； 7.数智人社柜机终端（1 台）； 8.信息发布大屏幕（75 英寸以上，不少于 2 台）； 9.公告信息栏（1 个）； 10.资料取阅架（1 个）； 三、便民服务： 11.无障碍服务设施（1 套） 12.写字桌台及休息座椅（可容纳 5 人以上）； 13.室内柜机空调（2 台）； 14.自助饮水机或茶吧机(配一次性水杯)（1 台）； 15.手机充电架（1 台） 16.便民药箱（1 个） 四、安全防护： 17.灭火器（2 组）； 18.安全监控(覆盖门口及室内全部场景，1 套)	服务方可根据需要增设有关设施设备，包括但不限于： 1.自助服务设备：人工智能 AI 招聘设备等； 2.爱心服务设备：微波炉、储物柜、工具箱、便民雨伞等； 3.增设区域配套设备：按实际设置技能培训区、招聘直播区等所需的座椅、摄影机等。

3	有服务团队	配备专业的运营队伍，熟悉就业政策和业务流程，在购买服务方和属地的监督指导下充分实现服务要求。	服务方配备有专门的驻点负责人，对零工市场日常运营负责，前台常态化2人以上在岗，并依法落实员工社会保险。	服务方在履行购买服务要求的基础上，可根据需要增加人员配备或管理运营力量。
4	有服务标识	有明显的“零工市场”标识，便于群众识别和寻找；内部功能区域也有清晰的公共就业服务指引和文化氛围。	1.门口上方按规范悬挂“蒙山县零工市场”牌匾，统一使用“广西零工市场”徽标图案； 2.服务前台后方设置背景墙，明显标识“蒙山县零工市场”“广西零工市场”标识和主要服务功能； 3.场地专门张贴零工市场简介，对各功能区域规范标识就业工作标语和服务指引。	1.可根据零工市场的场地实际进行标识设计，灵活选择工作标语或服务指引； 2.可根据市场实际，张贴宣传全县就业服务体系和服务网点分布图等。
5	有服务清单	针对市场建立专门的服务事项清单。	大厅显要位置公开张贴或悬挂市场《服务事项清单》。	
6	有服务制度	针对市场日常管理运营建立工作制度体系，明确运营、管护、服务等责任，接受群众监督。	1.对外公开张贴“服务时间”，实行服务时间告知和服务监督热线公开； 2.大厅显要位置公开张贴“服务团队”信息，实行服务人员身份和电话公开； 3.大厅显要位置公开张贴《零工市场管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督。	
7	有服务台账	针对市场日常管理运营建立各类服务台账，并及时登记或梳理入库，做好全程服务记录、服务跟踪和统计分析。	1.《求职登记表》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 2.《用工招聘登记表》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 3.《技能培训报名表》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 4.其他业务受理表格（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 5.《服务评价及意见建议表》（前台接待使用）； 6.服务二维码（包括“广西就业”小程序、“蒙山就业”公众号二维码等，引导企业或群众直接线上登记）。	

8	有服务系统	<p>针对市场日常管理运营建立或配备有专门的运营管理系 统，能规范、安全、便捷地收集、整理、服务、跟踪求职人员的求职需求和信息，以及收集、发布、推送给用人单位的招聘需求和信息；与广西“数智人社”信息系统数据互通。</p>	<p>1.服务方能规范、安全、便捷地收集、整理、服务、跟踪求职人员的求职需求和信息，通过网站、微信或小程序等多种渠道提供服务； 2.服务方能规范、安全、便捷地收集、发布、推送给用人单位的招聘需求和信息，通过“数智人社”系统、微信小程序等多种渠道提供服务； 3.接入广西“数智人社”信息系统，实现数据互通共享（根据广西“数智人社”信息系统建设情况）； 4.能使用广西“数智人社”信息系统完成相关业务办理和服务。</p>	<p>服务方能科学、直观地统计、监测、展示求职人员和用人单位有关服务动态数据，分析和研判有关工作形势和趋势等。</p>
9	有服务考核	<p>针对市场的日常运 营管理建立有明 确的考核机制和标 准，严 格落 实考 核要 求。</p>	<p>从场所建设、设施设备、职业介绍、招 聘用工、信息更新、技能培训、创业指 导、维权帮扶、平台推广、队伍建设等 10个服务维度对市场建设运营进行日常 监督考核，并设置加减分项目。</p>	
10	有服务经费	<p>有稳定的经费支持保障，用于市场建 设、日常运营、设备维 护、人 员培 训等。</p>	<p>1.就业补助资金保障； 2.探索服务提供方通过市场化的运营方 式保障。</p>	<p>服务方依托各类政策支 撑和自身市场化运营获 取资金支持，形成可持 续化、市场化运作机制。</p>

附件 2

蒙山县综合性零工市场运营服务项目考核实施细则

一级指标	二级指标	评分标准	考核方式
(一) 服务场所(合计15分)	1.建设综合性零工市场应统一标识、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。(8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；建立工作台账，记录零工市场主要业务开展情况的得8分，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。
	3.划分柜面服务区、特色功能区(候工休息区)、求职招聘区、信息发布区等区域，其中：柜面服务区提供“一站式”灵活就业综合服务；特色功能区(候工休息区)提供职业指导、培训服务、创业指导和候工休息等服务；求职招聘区用于供求双方开展招聘对接洽谈；信息发布区动态更新各类求职、雇工以及就业创业政策信息。(5分)	合理设置功能区并配备相应的设施设备得5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。	
	4.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，并建有保障残障人员使用的无障碍服务设施。(2分)	①设置合理合规的安全措施，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15分)	5.配备规范化零工市场线上线下服务相应的服务设施设备，包括但不限于信息发布大屏幕、户外流动显示屏、公告信息栏、智能自助查询机等基本服务设施设备。(7分)	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5分，必要服务设施设备每少一个扣1分，扣完该项分值为止。 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。	实地核实，根据实际情况进行评分。
	6.配备规范化零工市场相应的便民服务设施设备，包括但不限于写字桌台、休息座椅、空调通风、户外停车、电动车补电、手机充电、饮水取用、便民药箱等便民服务设施设备。(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。	

	7.配备规范化零工市场相应的办公设施，包括但不限于电脑、电话、打印机、复印机、扫描仪、高拍仪等必要办公设施。（4分）	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)	8.按照国家、自治区、梧州市和全县部署要求，组织开展各类公共就业服务专项活动；结合实际，开展特色化灵活就业专项服务活动。（7分）	①按照国家、自治区、梧州市和全县部署要求，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结合我县实际，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每个考核周期举办各类线下公共就业服务专项活动不少于3场次，举办线上招聘活动不少于6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。	
	9.为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务，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。（3分）	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的得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。	实地考核。查看相关工作台账。
	10.充分利用线上线下各类信息服务渠道，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不少于100条得3分，服务率每项每低5%、扣0.5分，扣完该项分值为止。	每月利用线上线下各类信息服务渠道，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不少于100条得3分，服务率每项每低5%、扣0.5分，扣完该项分值为止。	
	11.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。（2分）	严格审核发布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。	

	12.定期分行业、分群体开展相关数据分析工作，按月公布求人倍率最高和最低的行业及岗位排行信息、日均工资水平信息。（3分）	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按月公布求人倍率最高和最低的行业及岗位排行信息、日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12分)	13.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。（6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，每月登记求职人员信息不少于100条得4分，未完成的按比例扣分。 ②规范分类整理求职人员信息得2分，每发现1人信息有误扣0.1分，扣完该项分值为止。	主要根据服务方提供的求职人员花名册、求职登记表及“一对一”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。
	14.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。（3分）	为有意愿灵活就业的求职人员提供“一对一”职业指导服务，根据求职意愿及就业能力提出择业建议，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。	
	15.引导灵活就业人员根据本人意愿进行就业登记，鼓励参加企业职工基本养老保险，指导新就业形态从业人员按规定参加职业伤害保障。（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；引导新就业形态从业人员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4分)	16.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。（3分）	①每月定期在公告栏发布就业创业和培训政策信息的得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。	主要根据服务方提供的工作台账，图片，现场检查核准。
	17.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。（1分）	按照采购方要求每月采集、发布公益性岗位招聘信息得1分，每少1次扣0.5分，扣完该项分值为止。	

	<p>18.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提升培训。（2分）</p>	<p>①每月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。每发现不受理培训政策咨询业务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。</p>	
(六) 培训创业服务(合计5分)	<p>19.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。（1分）</p>	<p>①与培训机构积极沟通合作，根据零工市场岗位招聘需求，开发合适的培训项目得0.5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0.5分，每发现每个班期培训的项目不匹配，扣0.1分，扣完该项分值为止。</p>	主要根据服务方提供的工作台账、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、现场检查核准。
	<p>20.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。（2分）</p>	<p>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得1分，每发现或被投诉未开展创业服务一例的扣0.2分，扣完该项分值为止。</p>	
(七) 权益维护(合计4分)	<p>21.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，落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。（4分）</p>	<p>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，每发现一例不规范信息的扣0.2分。 ③为服务对象提供通用的劳动合同或用工协议的得1分，未提供的不得分； ④主动引导用工主体依法合规用工，落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任得1分，每出现经零工市场推荐到用工主体务工出现不合法合规用工、不落实安全生产责任造成安全生产事故等情形的一例扣0.5分，扣完该项分值为止。</p>	主要根据服务方提供的工作台账、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) 信息服务(合计12分)	22.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。（5分）	能够正常同步使用广西“数智人社”信息系统中零工市场模块集中发布岗位招聘信息得5分，每发现一次信息发布不成功的扣0.5分，扣完该项分值为止。	以系统数据比对为主，辅助电话、现场核查、工作台账等材料进行核查评分。
	23.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。（4分）	引导服务对象在“广西就业”平台线上注册登记，每季度注册登记求职者不少于300人次得2分，注册登记用工主体不少于100人（家）次得2分，未完成的按比例酌情扣分。	
	24.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。（3分）	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) 平台推广(合计10分)	25.零工市场建成正式运营后3个月内制作3—8分钟专业宣传短片，多渠道宣传推广，提高居民知晓率、使用率。（3分）	零工市场建成正式运营后3个月内按照采购方要求制作3—8分钟专业宣传短片，多渠道宣传推广，达到采购方要求的得3分，宣传短片质量不高、覆盖面不广的，根据评估结果酌情扣分。	主要根据服务方提供的工作台账、图片等佐证材料，并辅助通过现场检查核准。
	26.根据采购方提出的内容要求，以手机短信的形式，向求职者和用工主体广泛推送，每年短信推送人数不少于10万人次。（3分）	按照采购方提出的要求推进落实，短信推送人数不少于10万人（次）/年的得3分，推送人数每低5%的，扣0.5分，扣完该项分值为止。按年为周期考核，如当季度采购方未提出要求，该项得满分。	
	27.根据采购方提出的内容要求，通过印制宣传资料、物料等方式线下宣传推广，每季度印制发放的宣传资料不少于5000份。（4分）	按照采购方提出的内容要求，每季度印制发放宣传资料不少于5000份的得4分，印制宣传资料数量每低5%的，扣0.5分，扣完该项分值为止。如当季度采购方未提出要求的，该项得满分。	
(十) 服务队伍(合计5分)	28.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。（2分）	配置2名以上专职服务人员并依法参加社会保险的得2分，每少1人扣1分，扣完该项分值为止。	核查人员社保及签订劳动合同、发放工资台账等，日常考勤或打卡记录，并辅助现场检查和不定期抽查。
	29.建立并落实首问负责制、限时办结制、一次性告知制，注重服务态	①制定工作人员管理制度，建立并落实首问负责制、限时办结制、一次性	

	度和服务礼仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律。（3分）	告知制得1分，每发现未落实一项扣0.5分，扣完该项分值为止； ②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2分，每发现一例被投诉现象扣0.5分，扣完该项分值为止。	
(十一) 加分项目	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；培育发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的；工作得到采购方认可的。（最高加分20分）	①中央媒体正面报道，一次加3分；省级媒体正面报道，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（高于20分的计作20分），加分后本项目总分最高不超过100分(高于100分的计作100分)。	实地考核。查看相关工作台账。
(十二) 扣分项目	被群众或企业投诉，影响政府部门形象的；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。（最高扣分20分）	①中央媒体正反面报道，一次扣3分；省级媒体反面报道，一次扣2分；市级媒体正反面报道一次扣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；不良影响程度由项目领导小组认定。 ⑥以上项目扣分合计最高不超过20分。	实地考核。查看相关工作台账。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）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);

（2）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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（3）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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或

者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 商务技术评审
 - 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
 - 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
 - 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
 - 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
 - 5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
 - 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
 - 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
 - 8) 响应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磋商小组认定无效；
 - 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
 - 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
 - 11) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
 - 12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
 - 13) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标

方案：

14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15) 未响应磋商文件实质性要求；

16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动合同草案条款，但不得变动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。可能实质性变动的内容为合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照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者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定并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。

5.3 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。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审总得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审总得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审总得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评分因素	评分标准	分值
1	价格分(满分 20 分)	(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 (2) 评审报价=最后报价。 (3) 以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为 15 分。 (4) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×20 分	20 分
2	技术分	评审因素	80 分
2.1	项目实施方案 (满分 32 分)	供应商可以提供包括但不限于以下内容的项目实施方案：空间、功能布局规划、信息化建设、设施设备配置、环境营造、标识图标的选择等。 一档（8 分）：项目实施方案简单，规划简单，场地面积、信息化建设基本满足项目需求，设施设备配备基本能完全满足项目要求。 二档（16 分）：项目实施方案较详细，规划较详细，场地面积能满足项目需求。功能区域划分基本合理，设施设备能满足基本的使用需求。 三档（24 分）：项目实施方案详细完善，规划详细充分，场地面积能满足项目需求。功能区域划分较合理，基本能满足零工市场的各项功能需求。设施设备较齐全，能满足基本的使用需求，安全设施基本到位，监控覆盖主要区域，消防设施符合标准。 四档（32 分）项目实施方案叙述非常详细合理，规划详细充分、实施性强，设施设备配备完全满足项目要求，场地面积能满足项目需求，能满足零工市场的需求。功能区域划分明确合理，满足零工市场的各项功能需求。各区域之间过渡自然，互不干扰。设施设备齐全，能满足使用需求，安全设施完备，监控无死角，消防设施符合标准。	32 分

2.2	服务方案（满分32分）	<p>供应商可以提供包括但不限于以下内容的服务方案：服务目标分析、服务工作内容（岗位信息发布、求职登记、开展就业专项服务活动、市场推广和宣传、政策咨询等）、服务管理制度及服务流程、运营管理、培训及职业指导、工作重难点分析等。</p> <p>一档（8分）供应商提供的服务方案简单，服务内容不够全面，服务目标不够明确、运营管理不够规范，实施性不强。培训内容较为单一，求职技巧指导和职业发展规划指导等方面不够深入和全面。</p> <p>二档（16分）供应商提供的服务方案较详细，整体方案基本符合项目情况，服务目标基本明确，运营管理规范，基本可实施。培训、求职技巧指导和职业发展规划指导等方面有一定的针对性。</p> <p>三档（24分）供应商提供的项目服务方案详细完善，针对性较强，可行性较高，服务目标明确，运营管理规范，服务措施可行，具有较完善的管理制度，能保证零工市场的正常运行。培训内容较充实。求职技巧指导和职业发展规划指导等方面有一定的深度和实用性。</p> <p>四档（32分）供应商提供的项目服务方案详细、全面、完善，整体方案针对性强，服务目标明确，服务内容丰富全面，且每个方面都有具体、可行的措施。运营管理高效规范和有完善的管理制度，能确保零工市场的有序运行。宣传推广力度大，通过多种渠道广泛宣传零工市场的服务内容和优势。培训内容全面且深入，求职技巧指导和职业发展规划指导等方面有深度和实用性。</p>	32分
2.3	应急预案及保障措施方案（满分16分）	<p>供应商可以提供包括但不限于以下内容的应急预案及保障措施方案：应急措施（突发事件应急响应、安全事情应急处理、市场秩序混乱应急处置等）、保障措施（人员保障、物资保障、技术保障等）等。</p> <p>一档（4分）应急预案基本满足采购要求的。没有特殊情况的应对措施。</p> <p>二档（8分）应急预案响应流程有框架。保障措施到位满足项目实际需求，但职责分工不够细致。对常见特殊情况有简单的应对措施。</p> <p>三档（12分）应急预案全面，应急响应流程清晰，责任基本明</p>	16分

	<p>确，时间节点合理。应急资源有储备，能满足大部分紧急情况需求。保障措施、组织保障健全，应急指挥机构和职责分工较为明确。对常见特殊情况有较详细的应对措施。</p> <p>四档（16分）应急预案全面且合理，应急响应流程清晰明确，各环节责任到人，时间节点精确。应急资源储备充足，包括物资、设备、人员等，并明确其来源和调配方式。应急保障措施有力，组织保障完善，有明确的应急指挥机构和职责分工。对常见特殊情况有针对性应对措施。</p>	
总得分=1+2		

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最终磋商报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终磋商报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的，按照商务得分由高到低排序）。评审得分、最终磋商报价、技术得分、商务得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

(响应文件封面格式)

响应文件 (封面)

项目编号:

项目名称:

所投分标:

供应商名称:

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

供应商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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

竞标声明

致: (采购人名称)

(供应商名称)系中华人民共和国合法供应商, 经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的(项目名称)项目的竞标, 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务, 我方就本次竞标有关事项郑重声明如下:

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构; 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; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此, 我方宣布同意如下:

- (1) 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务;
- (2) 已详细审查全部磋商文件, 包括澄清或者更正公告(如有);
- (3) 同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料;
- (4) 响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 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:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明, 我方在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、重大税收违法案件当事人名单、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。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

8. 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。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

报 价 文 件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

竞 标 报 价 表

项目名称: _____

项目编号: _____

单位: 元

序号	服务名称	数量	单位	总价(元)	备注
1	蒙山县综合性零工市场运营服务项目	1	项		

合计金额(人民币大写): _____ (¥ _____)

服务期限:

竞标报价必须包含实施和完成本项目全部工作所需的技术服务费、设备、水电、劳务费、验收、税费和利润等业务有关一切费用，供应商综合考虑在磋商报价中。

注:

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人(签字): _____

供应商名称(盖公章): _____

日期: 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

商 务 技 术 文 件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形:

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜;
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人;
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异;
5. 不同供应商的响应文件相互混装;
6. 不同供应商的磋商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. 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、修改响应文件;
3. 供应商之间协商报价、技术方案等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竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标;
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成交;
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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

供应商（盖公章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称: _____

地 址: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

身份证号码: _____

系 _____ (供应商名称) _____ 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

供应商 (盖公章) : _____

____ 年 ____ 月 ____ 日

注:

1. 自然人竞标的无需提供, 联合体竞标的只需牵头人出具。
2. 供应商为其他组织或者自然人时, 本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人, 本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

授权委托书（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致： （采购人名称）

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权 （姓名） 以我方的名义参加 项目的竞标活动，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：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。
3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务条款偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“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）：_____

供应商（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

服务需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	名称	磋商文件服务需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
...				
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）				

注：

- 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务内容及需求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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）：_____

供应商（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

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	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

其他文书、文件格式

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 (GB21521)
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 (GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 (GB21521)
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 (GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》 (GB32028)
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 (GB21521)
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》 (GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》 (GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》 (GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》 (GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》 (GB19576) 《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》 (GB37479)

		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1)；《机械通风冷却塔第 2 部分：大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013)，待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019 实施。)
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
		A0206180301 洗衣机	单元式空气调节机(制冷量≤ 14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576) 《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
				《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水器（器）能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)

		视机)		
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850),以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事 机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB25501)
17	A060807 便器冲洗 阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

中小企业声明函（格式）

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（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成交结果公开成交供应商的《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。

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（盖章）：

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成效结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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:

采购文件 采购文件获取日期: _____

采购过程

成交结果

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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况

供应商: _____

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

采购项目的名称: _____

采购项目的编号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

竞争性磋商文件公告: 是/否 公告期限: _____

采购结果公告: 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。

第六章 合同文本

采购计划号: _____

合同编号: _____

采购人（甲方）: _____

供应商（乙方）: _____

项目名称: _____

项目编号: _____

签订地点: _____

签订时间: _____

本合同为中小企业预留合同: (是/否)。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）
详见报价表						
人民币合计金额（大写）: _____ 元整（¥_____）						

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供的服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。
2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给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人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1. 服务时间：_____起至_____，服务地点：_____。
2. 乙方应按响应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。
3. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。
5. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。
6. 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响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，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。
7. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。
2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。
3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

由采购方向服务提供方支付合同价款的 60%作为预付款（分两期支付：双方签订采购合同后支付第一期预付款 40%，待场地条件达到运营标准并通过验收后再支付第二期预付款 20%）。本项目运营服务期共 12 个月，总运营服务费用人民币 20 万元，以季度为周期分四期考核支付，按照考核等次相应予以拨付对应金额。

第七条 履约保证金

本项目不要求缴纳履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3‰支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。
2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。
3. 如因县财政原因造成付款延后的，甲方不负违约责任，乙方不追究甲方责任。

第十条 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。

第十一条 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，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需附法定代表人授权委托书，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，须经财政部门审批，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. 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。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 成交通知书；
2. 竞标报价表；
3. 商务条款偏离表和服务需求偏离表；
4. 服务方案；
5. 响应文件中的其他相关文件。
6. 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 本合同一式四份，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（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：