

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：大化瑶族自治县零工市场规范化建设项目

项目编号：HCZC2025-C3-290186-GXDC

采购计划文号：DHZC2025-C3-01643-001、DHZC2025-C3-01643-002

采购人：大化瑶族自治县人力资源和社会保障局

采购代理机构：广西达成咨询有限公司

2025 年 12 月



竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：大化瑶族自治县零工市场规范化建设项目

项目编号：HCZC2025-C3-290186-GXDC

采购计划文号：DHZC2025-C3-01643-001、DHZC2025-C3-01643-002

采购人：大化瑶族自治县人力资源和社会保障局

采购代理机构：广西达成咨询有限公司

2025 年 12 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	28
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	39
第五章 响应文件格式	50
第六章 合同文本	78

第一章 竞争性磋商公告

广西达成咨询有限公司

大化瑶族自治县零工市场规范化建设项目（项目编号：
HCZC2025-C3-290186-GXDC）竞争性磋商公告

项目概况：

大化瑶族自治县零工市场规范化建设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/>）获取采购文件，并于 2025 年 12 月 23 日 14:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2025-C3-290186-GXDC

项目名称：大化瑶族自治县零工市场规范化建设项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1000000

采购需求：

标项名称：大化瑶族自治县零工市场规范化建设项目

数量：1

预算金额（元）：1000000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：大化瑶族自治县零工市场规范化建设项目 1 项，具体内容详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：1000000

合同履行期限：自签订合同之日起 2 年止。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：/

二、申请人的资格条件：

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：分标 1：专门面向小微企业采购，供应商

必须为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：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 12 月 12 日至 2025 年 12 月 23 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（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。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载竞争性磋商文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的竞争性磋商文件编制，通过其他方式获取竞争性磋商文件的，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响应文件。

售价（元）：0。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 12 月 23 日 14:00（北京时间）

地点（网址）：通过广西政府采购云平台在线提交。

五、开启

开启时间：2025 年 12 月 23 日 14:00（北京时间）

地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、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. 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. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，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。

3. 采购意向公开链接: <http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=bEgej+sdZmGtrd3KPRbxIA==>

4. 本项目不收取磋商保证金。

5. 网上查询地址: 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 、 广西政府采购网 (zfcg.gxzf.gov.cn) 、 全国公共资源交易平台 (广西·河池) (<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>) 。

6. 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。
- (6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

7. 磋商注意事项:

(1) 响应文件提交方式: 本项目为全流程电子化政府采购项目, 通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子磋商采购, 供应商应先安装“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云平台进行下载), 并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台, **供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时, 请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南 (见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购) : <https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=gx>; 及时完成 CA 申领和绑定 (见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台 CA 证书办理操作指南) 。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书 (CA 认证) 的供应商将无法参与本项目政府采购活动, 潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前, 完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右, 供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章, 建议各供应商抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、有效和安全, 请供应商确保在电子竞争性磋商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 数字证书参与整个采购活动。

注: 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交, 首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新上传、提交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的, 视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传提交的响应文件, 广西政府采购云平台将予以拒收。

8. CA 证书在线解密: 首次响应文件开启时, 须要供应商携带制作响应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响应文件进行解密, 否则后果自负。

9. 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商, 否则后果自负。

10. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问, 可登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>), 点击右侧咨询小采, 获取采小蜜智能服务管家帮助, 或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

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: 大化瑶族自治县人力资源和社会保障局

地址: 大化瑶族自治县大化镇金山路 1 号

项目联系人: 覃晓雁

联系方式: 0778-5872926

2. 采购代理机构信息

名称: 广西达成咨询有限公司

地址: 广西壮族自治区南宁市民族大道 93 号新兴大厦 A 栋 20 楼

项目联系人: 肖禾、方莹、彭冬梅、毛崇文、李鹏宇

项目联系方式: 0771-5346950

采购人: 大化瑶族自治县人力资源和社会保障局

采购代理机构: 广西达成咨询有限公司

2025 年 12 月 12 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体参加竞争性磋商：详见竞争性磋商公告
5.2	<p>如接受联合体参加竞争性磋商，要求如下：</p> <p>1. 两个以上供应商可以组成一个竞争性磋商联合体，以一个供应商的身份共同参加竞争性磋商，联合体供应商的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。</p> <p>2. 以联合体形式参加竞争性磋商的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目竞争性磋商公告“申请人的资格条件”第3点“3、本项目的特定资格要求”的要求。</p> <p>3. 联合体参加竞争性磋商的，须提供《联合体参加竞争性磋商协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体响应无效），并将联合参加竞争性磋商协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的响应文件作废。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>6. 联合体参加竞争性磋商的业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。</p>

6.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不允许分包。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目允许分包：</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p>
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，证明文件为其营业执照（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，证明文件为其身份证； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（截至<u>首次响应文件提交截止之日前半年内任意一个月</u>的依法缴纳税收的凭据；依法免税的，必须提供相应文件证明。从成立之日起到首次响应文件提交截止之日不足要求月数的，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，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[截至<u>首次响应文件提交截止之日前半年内任意一个月</u>的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明。从成立之日起到首次响应文件提交截止之日不足要求月数的只需提供从成立之日起一个月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>4. 供应商财务状况报告（提供[2024 年度]财务状况报告，供应商成立不满一年的应按提供首次响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告）或者其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）。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）；（除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 参与竞争性磋商声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>

	<p>理)</p> <p>7. 联合体参与竞争性磋商协议书（格式后附）；（联合体参与竞争性磋商时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9. 除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】1. 以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商公章（电子签章），否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 参与竞争性磋商声明必须由法定代表人在规定签章处签字（签章）并加盖供应商公章（电子签章），否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字（签章）并加盖供应商公章（电子签章），否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>4. 联合体参加竞争性磋商时，第1-6项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>5. 分公司参加竞争性磋商的，应当取得总公司授权，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 无串通参与竞争性磋商行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 竞争性磋商报价表（格式后附）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商公章（电子签章），否则响应文件按无效响应处理。</p> <hr/> <p>商务、服务文件</p> <p>1. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面（格式后附）；（除自然人参加竞争性磋商外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>

	<p>4. 服务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 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>6. 项目实施人员一览表（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 售后服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商公章（电子签章），否则响应文件按无效响应处理。</p>
15.2	<p>磋商报价是履行合同的最终价格，包括但不限于：</p> <p>①人工成本费、场地租金、水电费用、网络费用、保洁卫生费用、服务设施维护费用等相关费用；</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>
16.2	竞争性磋商有效期：首次响应文件提交截止之日起 60 天内。
17.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取磋商保证金。</p> <p>磋商保证金：</p> <p>保证金专用银行账号：</p> <p>开户名称：</p> <p>开户银行：</p> <p>银行账号：</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，</p>

	<p>在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。供应商必须在首次响应文件提交截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。 3. 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磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 <p>【备注】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，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），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人参加竞争性谈判除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期短于竞争性磋商有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
18.2	响应文件应按资格证明文件、报价文件、商务技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。
19.2	本项目不接受电子备份响应文件
20.1	<p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
24.1	磋商小组的人数：3人或以上单数。
25.2	采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其

	<p>委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。</p>
26	<p>磋商的顺序：按“广西政府采购云平台”系统的编号顺序。</p> <p>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。</p> <p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为：0 项</p> <p>服务要求评审中允许负偏离的条款数为：0 项</p>
28.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取履约保证金：详见商务条款。</p> <p>履约保证金提交方式：详见商务条款</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件详见商务条款。</p> <p>【备注】</p> <p>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），采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，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%。</p> <p>2. 履约保证金必须足额缴纳，或出具的保函额度必须足额且保函有效期不能低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止），否则视为无效履约保证金。</p> <p>3. 采用保函的，必须为无条件保函，否则视为无效履约保证金。</p> <p>4. 供应商为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 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。</p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以纸质书面形式。</p>

	<p>质疑联系部门及联系方式：广西达成咨询有限公司招标部</p> <p>质疑联系人：肖禾；联系电话：0771-5346950</p> <p>通讯地址：广西壮族自治区南宁市民族大道 93 号新兴大厦 A 栋 20 楼 D1</p> <p>业务时间：工作日，上午 9:00-12:00；下午 15:00-18:00（北京时间）</p>
32.1	<p>1. 采购代理服务费用支付方式：本项目的采购代理服务费用按以下收费标准向成交供应商收取。</p> <p>2. 采购代理服务费用收取标准：</p> <p>委托代理服务费用参照《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）及《广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（桂价费〔2011〕55 号）向成交人收取。</p> <p>3. 采购代理服务费用收取银行账号：</p> <p>开户名称：广西达成咨询有限公司南宁分公司</p> <p>开户行：桂林银行股份有限公司南宁分行</p> <p>账号：660200052215200010</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，仅适用于竞争性磋商阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、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>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体名称制作的印章或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体名称制作的电子印章。除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、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。</p>

	<p>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争性磋商的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞争性磋商的自然人本人，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）。</p> <p>3. 本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者委托代理人在文件规定签署处签名或者指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章签名的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。</p> <p>4. 本磋商文件所称的“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，可用于签署电子响应文件，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。</p> <p>5. 自然人参加竞争性磋商的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 本磋商文件所称的“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关于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 “竞争性磋商”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 “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 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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. 竞争性磋商费用

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，不论竞争性磋商结果如何，均应自行承担。

5. 联合体参加竞争性磋商

5.1 本项目是否接受联合体参加竞争性磋商，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体参加竞争性磋商，相关要求详见“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）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31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）规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。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。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

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。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，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。

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 供应商在参与竞争性磋商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，成交供应商须依法赔偿采购人，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参与竞争性磋商，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，或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞争性磋商事宜；
- (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。
- (7) 供应商之间协商报价等响应文件的实质性内容；
- (8) 供应商之间约定成交供应商；

(9) 供应商之间约定部分供应商放弃参与竞争性磋商或者成交；

(10) 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与竞争性磋商；

(11) 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

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，然后再参加竞争性磋商；

(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。

7.7 竞争性磋商委托

供应商代表参加竞争性磋商活动过程中必须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第五章要求格式填写）。

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) 拟签订的合同文本。

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

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。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应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

10.2 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次响应文件提交截止时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。**澄清或者更正公告在采购公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商，不再另行通知，所有潜在供应商应密切关注采购公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。**

10.3 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 响应文件未按磋商文件的澄清、修改后的内容编制的，其响应文件作无效响应处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照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。响应文件必须对磋商文件做出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务服务文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务服务文件：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，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. 竞争性磋商的风险

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做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. 竞争性磋商报价

15.1 竞争性磋商报价应按磋商文件中“竞争性磋商报价表”格式填写。

15.2 竞争性磋商报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞争性磋商报价要求

15.3.1 供应商的竞争性磋商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 竞争性磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所开展竞争性磋商分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效响应处理。

15.3.3 竞争性磋商报价（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，其响应文件将按无效处理。

16. 竞争性磋商有效期

16.1 竞争性磋商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 竞争性磋商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争性磋商有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 供应商出现本章第 7.5、7.6、29.3 情形的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务服务文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章（电子签章）并签字（签章）（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章（电子签章）一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应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，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（签章）或者加盖公章（电子签章）。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的加密、解密及电子备份响应文件

19.1 电子响应文件编制完成后，供应商应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

19.2 电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 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。

20.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞争性磋商，供应商应先安装

“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云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

20.3 未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

20.4 电子响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、提交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传提交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

22. 首次响应文件的退回

22.1 在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版响应文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

23.1 供应商在首次响应文件提交截止时间后书面通知采购人、采购代理机构书面撤回响应文件的，将根据本磋商文件《供应商须知正文》第17.4条的规定不予退还其磋商保证金。

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

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

25.3 成功解密响应文件的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 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。

26.2 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.3 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，采购机构可中止电子交易活动：

- （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。

26.4 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后，应当重新采购。

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，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，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，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）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31 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）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 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、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项目重新开展的采购活动。

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，其投标保证金不予退还，并上缴国库。给采购人造成损失，或（并）因此延误采购人教学科研计划的，须依据《中华人民共和国民法典》第五百条、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法（财库〔2014〕214 号）》第三十一条规定承担赔偿责任等法律责任，采购人有权将成交供应商的失信行为报财政部门记入诚信档案，以示惩戒。

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

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.5 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、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成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书（书面或电子）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（书面或电子）。如成交供应商为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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（最长不能超过 25 日）。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本磋商文件之《供应商须知正文》第 27.3 条的规定执行。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商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。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商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磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 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。

29.7 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%。

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问的,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做出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

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,以纸质书面形式向采购人、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：

（1）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。

（2）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 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 代理服务费：代理服务费收取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 代理服务费收费计算标准：

费率 金额（人民币）	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 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费标准为采购代理的收费价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

32.3 代理服务费用银行账号信息

开户名称：广西达成咨询有限公司南宁分公司

开户行：桂林银行股份有限公司南宁分行

账号：660200052215200010

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 本磋商文件所称“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，享受本磋商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，不享受本磋商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。

依据本磋商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。

第三章 采购需求

说明：

- 1. 为落实政府采购政策需满足的要求：
本采购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）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31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。
- 2. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞争性磋商响应，还应当提供相关证明材料，否则将按无效响应处理（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。
- 3. 供应商必须自行为其参加竞争性磋商的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。
- 4. “实质性要求”是指采购文件中已经指明不满足则竞争性磋商无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
- 5. 所属行业：其他未列明行业。

一、采购需求一览表					
序号	标的名称	数量及单位	服务要求	预算单价 （万元/ 人民币）	预算合计 （万元/ 人民币）
1	大化瑶族自治县零工市场规范化建设项目	1 项	1. 服务地点：大化瑶族自治县红河北路99号 2. 服务场所及基础设施保障 （1）服务场所需要有完善的符合自治区零工市场规范化建设参考标准的线下服务场所。服务场所明显位置按要求统一标识、统一使用广西零工市场图标。功能区有具备劳动法律法规、就业	100.00	100.00

		<p>政策、技能人才等宣传设施及候工、休息、工具寄存等功能，有供零工散工停放电车、三轮车及小货车的停车位，有电子信息发布区、信息发布栏、便民生活服务区等功能区域；按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；上述场所建筑总面积不少于100平方米。</p> <p>（2）服务场所需要有完善的服务设施，便民服务、办公设施，保障办公秩序正常运转。</p> <p>3. 运营服务人员配置及运营时间要求</p> <p>（1）组建运营管理团队，需要配备工作人员人数不少于4人，主要负责市场总体运营、政策咨询、求职登记、信息系统运营、职业指导与培训等服务。</p> <p>（2）运营时间为每天9:00-18:00（法定节假日可按人社部门安排调整）。</p> <p>4. 日常运营服务</p> <p>（1）岗位信息发布</p> <p>为各类用工主体做好招聘岗位信息登记服务，积极对接用工主体，收集用工需求。每月动态更新企业用工情况，联动我县零工驿站和就业服务站，利用抖音、小程序等渠道线上及线下发布并更新招聘用工信息。</p> <p>（2）求职登记</p>		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>为找工作的各类求职群体做好求职登记服务，整理、录入求职信息，及时对外发布并每月至少更新 1 次。做好信息登记服务，建立人员台账资料。</p> <p>（3）培训推介</p> <p>为各类群体做好职业技能培训需求登记服务，收集培训信息并及时发布，根据群众培训需求推送培训信息，引导有就业意愿和培训需求的群众参加职业技能培训，有创业意愿的符合条件的群众参加创业培训。每年对登记有培训需求的劳动者至少推荐 1 次培训服务。</p> <p>（4）就业创业指导</p> <p>协助人社部门做好就业失业登记、就业困难人员认定、就业创业扶持补贴申领等指导服务，按失业人员、就业困难人员开展就业帮扶。</p> <p>（5）开展就业专项服务活动</p> <p>组织开展不少于 20 场线上线下服务活动，其中每季度 1 次招聘会。每个月的服务活动可组织就业指导、社保咨询、法律援助等宣讲咨询活动，就业服务活动台账完整齐全。</p> <p>（6）市场推广和宣传</p> <p>通过微信公众号、抖音、快手、LED 大屏广告等渠道做好政策、岗位信息、就业服务活动内容的宣传，制作零工市场宣传片和数字化平台宣传片，提高零工市场和数字化平台的知晓度与服务</p>		
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>对象参与度，为“零工市场”的运营与健康发展营造良好氛围。</p> <p>（7）政策咨询</p> <p>为群众提供就业创业政策、社会保险、劳动法律法规等咨询服务，协调人社部门或聘请专家为群众解答在就业、创业、社保、劳动法律法规方面的疑惑问题和解读相关惠民政策。</p> <p>（8）综合管理</p> <p>负责开展消防管理、环境管理、场地管理、资料管理、保密管理，提升服务质量和群众满意度，配合甲方要求开展的其他就业服务工作，同时负责运营产生的相关费用。</p> <p>5. 主要服务工作</p> <p>（1）消防管理。根据采购人要求负责全部消防设施设备的使用和管理，开展消防安全监控、巡查，以及火灾的报警和救助工作，并制定完善的消防实施方案与管理制度。确保无火灾事故的发生，对突发事件有应急处理预案，协助保护现场。</p> <p>（2）环境管理。根据采购人要求负责服务场所内外区域及各类设施设备的清洁卫生等工作，各类绿化、绿植的日常养护和管理工作。</p> <p>（3）场地管理。根据采购人要求统筹协调各功能区域及设施设备使用，配合提供会议、展览、现场参观学习等活动</p>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>相关的一切服务,做好设施设备检修维护。</p> <p>(4) 资料管理。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。</p> <p>(5) 保密管理。根据采购人要求签订保密协议,健全安全防范内控机制,通过人防、物防、技防等多重手段严格管理,严禁泄露劳动者数据信息、涉密工作信息等。否则,采购人有权追究成交服务商法律责任。</p> <p>(6) 提升服务质量和群众满意度。工作人员服务态度良好,服务能力强,能够提供快捷、有效的就业服务,提升群众满意度与参与度。</p> <p>(7) 做好零工市场运营产生的水电费用、网络费用、保洁卫生费用、服务设施维护费用等相关费用支出。</p> <p>(8) 负责配合采购方要求开展的其他就业服务工作。</p> <p>6. 服务考核方式和标准</p> <p>(1) 考核方式:对零工市场运营服务的考核验收通过实地考察和系统数据考核相结合的方式开展。</p> <p>(2) 考核标准:具体考核标准见附件1。</p> <p>(3) 考核结果运用:采购方按年对服务项目的服务成效进行考核评分:综合得分在 90 分(含)及以上的评为优秀等</p>		
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>次，按合同应支付金额的 100%比例拨付运营服务费；综合得分在 80(含)-89.99 分的评为良好等次，按合同应支付金额的 90%比例拨付运营服务费；综合得分在 70(含)-79.99 分的评为合格等次，按合同应支付金额的 80%的比例拨付运营服务费；得分在 60（含）-69.99 分以下的视为考核不合格，按合同应支付金额的 70%的比例拨付运营服务费。综合得分在 60 分以下的，不再支付剩余款项，并解除服务协议。</p> <p>注：以上服务内容及要求中未明确工作或活动具体时间的，在项目实施过程中根据项目实际情况与采购人的要求在约定的时限内具体安排。</p>		
二、商务要求				
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。			
交付时间及地点	<p>1. 交付时间：自签订合同之日起 2 年。</p> <p>2. 交付地点：采购人指定地点。</p>			
付款方式	<p>签订采购合同 30 个工作日内向成交供应商拨付采购合同金额的 30 %；在服务期内根据工作进度申请资金，申请的资金总额不超过采购合同金额 50%；服务期结束，按考核验收结果拨付剩余款项：考核合格的，按比例支付剩余款项；考核不合格的，剩余 20%的款项不予拨付。</p>			
报价要求	<p>1. 竞争性磋商报价合计金额包括但不限于：</p> <p>①人工成本费、场地租金、水电费用、网络费用、保洁卫生费用、服务设施维护费用等相关费用；</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>			

	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。
售后服务	<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：提供 7×24 小时电话服务，供应商接到采购人的处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场，并承担一切相关费用。</p>
验收要求	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。
其他要求	<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. 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>3. 供应商可以根据自身技术服务能力、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>

附件 1:

零工市场规范化建设服务考核标准

序号	考核项目	考核内容	扣分标准	分值	评分
一	服务保障 (15分)	1. 功能设施设备齐全, 满足零工市场日常服务工作运行; 2. 有统一标识, 设置规划有服务分区; 3. 办公场地清洁, 为零散求职人员、灵活就业人员、其他求职人员及各类企业用工提供相对舒适的免费候工环境;	未达到要求的每项扣 2 分	6	
		4. 信息发布屏、公告宣传栏等基本服务设施设备正常使用。 5. 办公桌、办公电脑、大型打印、复印一体机、扫描仪、电话、资料柜等必要办公设施正常使用运作。	未达到要求的每项扣 1.5 分	9	
二	建设服务人员要求 (10分)	1. 确保市场运营时段内配备 2 名专职服务人员;	未达到要求的每项扣 3 分	6	
		2. 建立团队考核机制, 注重服务态度和服务礼仪, 规范文明用语。	未达到要求的每项扣 1 分	4	
三	岗位信息发布 (5分)	1. 为各类用工主体做好招聘岗位信息登记服务, 积极对接用工主体, 收集用工需求。每月动态更新企业用工情况, 联动我县零工驿站和就业服务站, 利用抖音、小程序等渠道线上及线下发布并更新招聘用工信息。	未达到要求的每项扣 1 分	5	
四	求职登记 (10分)	1. 为找工作的各类求职群体做好求职登记服务, 整理、录入求职信息, 及时对外发布并每月至少更新 1 次。做好信息登记服务, 建立人员台账资料。	未建有台账的扣 1 分, 未按每月进行动态更新的每次扣 1 分, 台账信	10	

			息准确率 达 80% (含)以上 不扣分, 80%以下每 低于 1 个 百分点扣 0.2 分,低 于 50%不 得分。		
五	培训 推介 (5 分)	为各类群体做好职业技能培训需求登记服务, 收集培训信息并及时发布, 根据群众培训需求推送培训信息, 引导有就业意愿和培训需求的群众参加职业技能培训, 有创业意愿的符合条件的群众参加创业培训。每年对登记有培训需求的劳动者至少提供推荐 1 次培训服务。	未及时发 布培训信 息的每次 扣 1 分,未 提供培训 服务的每 次扣 1 分	5	
六	就业 创业 指导 (5 分)	为群众提供就业失业登记、就业困难人员认定、就业创业扶持补贴申领等指导服务。	未提供指 导服务的 每次扣 1 分	5	
七	开展 就业 专项 服务 活动 (20 分)	组织开展 20 场线上线下服务活动, 其中每季度 1 次招聘会。每个月的服务活动可组织就业指导、社保咨询、法律援助等宣讲咨询活动, 就业服务活动台账完整齐全。	服务活动 每少 1 场扣 1 分, 招聘 会每少 1 场 扣 1 分。	20	
八	市场 推广 和宣 传 (10 分)	1. 通过微信公众号、抖音、快手、LED 大屏广告等渠道做好政策、岗位信息、就业服务活动内容的宣传, 制作零工市场宣传片和数字化平台宣传片, 提高零工市场和数字化平台的知晓度与服务对象参与度, 为“零工市场”的运营与健康发	每少一项 扣 1 分。	10	

	分)	营造良好氛围。			
九	政策 咨询 (5 分)	为群众提供就业创业政策、社会保险、劳动法律法规等咨询服务，为群众解答在就业、创业、社保、劳动法律法规方面的疑惑问题和解读相关惠民政策。	未提供咨 询服务的 每次扣1分	5	
十	履责 情况 (15 分)	负责开展消防管理、环境管理、场地管理、资料管理、保密管理，提升服务质量和群众满意度，配合采购方要求开展的其他就业服务工作，同时负责运营产生的相关费用。	每少一项 扣 1.5 分。	15	
考核评分合计：100 分					

附件 2:

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	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。

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。

(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

(3) 查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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。

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) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“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) 响应文件中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；

(4) 同一合同项下的不同供应商，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。

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 由磋商小组对资格审查的合格供应商的响应文件的竞争性磋商报价、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电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函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（签章）或加盖供应商公章（电子签章）。供应商为自然人的，必须由本人签字（签章）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响应处理：

- （1）商务服务评审
 - 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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
 - 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）响应文件中的报价商务服务文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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报价商务服务文件无效。

5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离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；

6) 未对竞争性磋商有效期作出响应或者响应文件承诺的竞争性磋商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) 技术要求中标“▲”的条款发生负偏离或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

12) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）响应方案或明确不允许提供备选（替代）响应方案时，供应商提供了备选（替代）响应方案的；

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

15) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 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”报价商务服务文件中规定的“竞争性磋商报价表”；

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) 供应商未就所参与竞争性磋商分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所参与竞争性磋商分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所参与竞争性磋商分标的全部内容作完整唯一总价报价；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) 竞争性磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所参与竞争性磋商分标规定

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），其响应文件将按无效响应处理；

5）竞争性磋商报价（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），其响应文件将按无效处理；

6）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最后报价超过所竞争性磋商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）；

7）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响应处理，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 非政府购买服务项目，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。**政府购买服务项目，按《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》（财库（2015）124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。**

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采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动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采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

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，由磋商小组及时以电子磋商记录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以电子回函的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字（签章）或者加盖供应商公章（电子签章）。供应商为自然人的，必须由本人签字（签章）并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内以电子回函的形式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 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。

3.7 根据《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》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明技术、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以电子文件形式提交最后报价，**除本章第 2.7、3.7、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以电子文件形式提交最后报价。

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”和本章第 3.7 条情形的，**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或达到规定时间后统一开启，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 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。

4.9 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响应处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.10 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 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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 评标价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评标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。**符合本章第 2.7、3.7、4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。**评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，依次按服务评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定成交候选供应商。

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

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、商务、服务要求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）

评审标准：

序号		评分类型	评分标准
1	价格分 (10分)	磋商报价	<p>(1) 本项目为专门面向小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，评审价=竞标报价。</p> <p>(2) 满足竞争性磋商文件要求且报价最低的竞标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(3) 价格分计算公式： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{最后评审价}) \times 10 \text{ 分}$ </p>
2	技术分 (70分)	服务方案 (满分 25分)	<p>供应商可以提供包括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。磋商小组根据供应商提供的方案，就完整性、可行性及针对性等方面的优劣情况按以下标准进行独立评审打分：</p> <p>一档（6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（12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（18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</p>

			<p>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（25 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> <p>注：未提供方案或所提供的方案不满足一档要求的，不予得分。</p>
		<p>服务团队方案（满分 15 分）</p>	<p>供应商可以提供包括不限于以下内容服务团队方案：团队目标与规划、团队结构与协作、岗位职责、团队建设、团队管理等。磋商小组根据供应商提供的方案，就完整性、可行性及针对性等方面的优劣情况按以下标准进行独立评审打分：</p> <p>一档（3 分）有简单的服务团队方案，基本满足项目实施需求。业务部门分工不够清晰。岗位职责不够明确，岗位之间的衔接混乱。</p> <p>二档（7 分）团队架构基本合理，满足项目实施需求。业务部门分工基本明确。岗位职责基本清晰，岗位之间的衔接不够紧密。团队建设、绩效考核和激励机制不够完善。</p> <p>三档（11 分）团队架构合理，满足项目实施需求。服务团队经验较丰富，参与人员及技术力量投入有保障。业务部门分工较明确，协作较顺畅。岗位职责较清晰，团队建设、绩效考核和激励机制较合理。</p> <p>四档（15 分）团队架构科学合理，完全满足项目实施需求。服务团队专业、经验丰富，参与人员及技术力量投入充足。各业务部门分工明确，协作高效，无职责重叠或空白区域。每个岗位的职责描述具体详细，可操作性强。岗位之间</p>

			<p>的衔接顺畅，能够形成良好的工作流程。团队建设合理，绩效考核科学公正，激励机制有效。</p> <p>注：未提供方案或所提供的方案不满足一档要求的，不予得分。</p>
		应急预案及保障实施方案（满分 10 分）	<p>供应商可以提供包括不限于以下内容的应急预案及保障实施方案：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。磋商小组根据供应商提供的方案，就完整性、可行性及针对性等方面的优劣情况按以下标准进行独立评审打分：</p> <p>一档（2 分）应急预案基本满足采购要求的，有简单的特殊情况的应对措施。</p> <p>二档（4 分）应急预案响应流程有基本的内容。保障措施到位满足项目实际需求，但职责分工不够细致。对常见特殊情况有基本的应对措施。</p> <p>三档（7 分）应急预案全面，应急响应流程清晰，责任基本明确，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（10 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> <p>注：未提供方案或所提供的方案不满足一档要求的，不予得分。</p>
		进度保证和质量控制措施（满分 10 分）	<p>一档(3 分)有简单的质量管理制度，服务过程各系列活动工作的衔接措施基本合理，进度计划编制基本完善，基本满足各系列活动实际要求。</p> <p>二档(6 分)有具体的质量管理质量制度，服务过程各系</p>

			<p>列活动工作的衔接措施完善，服务到位，计划执行到位保障性符合要求，进度计划编制较合理，基本符合各系列活动要求。</p> <p>三档(10分)有专门的质量管理质量制度，主要活动环节质量保证措施和手段科学；服务过程各系列活动工作的衔接措施完善妥当，提供的服务优质；有明确的进度计划，各项计划编制完善，安排科学，计划执行到位保障性高，能够确保项目的质量和安全，非常符合各系列活动要求。</p> <p>注：未提供方案或所提供的方案不满足一档要求的，不予得分。</p>
		<p>服务承诺 (满分 10 分)</p>	<p>供应商可以提供包括不限于以下内容的服务承诺：</p> <p>服务宗旨、服务内容承诺、服务质量承诺、服务时间承诺、违约责任承诺等。磋商小组根据供应商提供的服务承诺，就完整性、可行性及针对性等方面的优劣情况按以下标准进行独立评审打分：</p> <p>一档（3分）：服务宗旨基本明确，对零工人员和用工单位的需求有一定考虑。服务内容承诺、服务质量承诺基本满足要求，有明确的服务时间承诺，能基本保证满足服务需求。各项承诺表述基本清楚合理，但有些不够具体、不够明确。</p> <p>二档（6分）：服务宗旨明确，能较好地考虑零工人员和用工单位的需求。服务内容针对服务质量及服务时间做出了明确的服务承诺。各项承诺内容表述较为清晰完整，合理可行。</p> <p>三档（10分）：服务宗旨明确且合理，完全以零工人员和用工单位的需求为导向。服务内容承诺、服务质量承诺全面且具体，服务时间承诺严格遵守，即使有特殊情况也能做好妥善安排。响应速度快。各项承诺表述清晰、具体，没有模糊不清的表述。承诺内容基于实际情况，具有高度的可行性，有充分的资源和能力来实现。</p> <p>注：未提供方案或所提供的方案不满足一档要求的，不予</p>

			得分。
3	商务 分 (20 分)	业绩(10 分)	<p>供应商自 2022 年 1 月 1 日至响应文件提交截止时间, 已完成或正在实施的类似业绩(类似业绩: 求职招聘/网络招聘/就业指导活动/政策宣传咨询/培训推介/就业/招工等类型服务), 每提供一份类似业绩证明材料的得 5 分, 最多得 10 分。(业绩证明材料: 合同协议书/中标通知书; 业绩证明材料应至少能体现完整体现各方信息、项目名称、工作内容、签字盖章页、合同时间页等关键内容。)</p>
		信誉实力 (10 分)	<p>(1) 项目人员。(满分 10 分)</p> <p>①拟投入本项目人员持人力资源管理师资格证书或持三级及以上级别职业指导师资格证书的 1 人得 2 分, 此项满分 4 分。</p> <p>②拟投入本项目人员有 4 人, 得基础分 2 分, 每增加 1 人得 2 分, 此项满分 6 分。</p> <p>注: 1. 须提供相关证书并在有效期内, 及劳动(劳务)合同。</p> <p>2. 同一人员具备不同类证书的均不重复计分。</p>
	总得分=1+2+3		

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。符合本章第 2.7、3.7、4.3 条情形的, 可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的, 按照最后报价(不计算价格折扣)由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价(不计算价格折扣)相同的, 依次按技术分高的优先顺序确定成交候选供应商。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有）：

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）。

一、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照（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，证明文件为其身份证；

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

二、供应商依法缴纳税收的相关材料；

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

三、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料；

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

四、供应商财务状况报告；

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

五、供应商直接控股、管理关系信息表

（一）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				
.....				

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（签字或签章）： ____

供应商（公章或电子签章）： _____

日期： ____年____月____日

（二）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（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

六、参与竞争性磋商声明

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）项目的竞争性磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其参与竞争性磋商提供的产品和服务，我方就本次参与竞争性磋商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. 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争性磋商有效期。

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。

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：_____ 邮政编码：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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。

9. 我方若参与竞争性磋商成功，除非发生不可抗力，承诺与采购人及时签订《合同书》。如果放弃，自愿按照本磋商文件之《供应商须知正文》条款第 27.3 条的要求承担法律责任和失信惩戒。

特此承诺。

注：如为联合体参与竞争性磋商，盖章处须加盖联合体各方公章或电子签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。

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

7. 供应商特定资格要求证明文件；

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

8. 联合体参与竞争性磋商协议书

_____（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）采购项目竞争性磋商。现就联合体参与竞争性磋商事宜订立如下协议。

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竞标活动，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，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞争性磋商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磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

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（单位负责人）或者其委托代理人签字或签章或者盖单位公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执壹份。

注：本协议书由法定代表人（单位负责人）签字或签章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明书；由委托代理人签字或签章的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章或电子签章）：_____

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字或签章）：_____

联合体成员名称（盖公章或电子签章）：_____

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字或签章）：_____

.....

日期：_____年_____月_____日

九、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件

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（公章）： _____

日 期： ____年__月__日

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（公章）：_____

日 期：____年__月__日

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。

十、除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；

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

响 应 文 件

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

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）。

1. 无串通参与竞争性磋商行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通参与竞争性磋商的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制，或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜；
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参与竞争性磋商报价呈规律性差异；
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争性磋商报价，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，然后再参加竞争性磋商；
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（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

2. 竞争性磋商报价表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

货币单位：人民币元

序号	服务名称	服务要求	数量	单位	竞标单价（元）	竞标总价（元）	备注
1	大化瑶族自治县零工市场规范化建设项目		1	项			
1. 交付时间： 2. 交付地点：							

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章或电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或签章，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电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

3. 如为联合体参与竞争性磋商，“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。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。

4. 如为联合体参与竞争性磋商，盖章处须加盖联合体各方公章或电子签章，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。

5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，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（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面

法定代表人身份证明

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

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

注：自然人参与竞争性磋商的无需提供，联合体参与竞争性磋商的只需牵头人出具。

4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面

授权委托书

（非联合体参与竞争性磋商格式）

（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_____项目的竞争性磋商活动，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签章事项负全部责任。

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

委托代理人（签字或签章）：_____ 法定代表人（签字或签章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

_____年____月____日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或签章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织参与竞争性磋商时“我方”是指“我单位”，自然人参与竞争性磋商时“我方”是指“本人”。

授权委托书

（联合体参与竞争性磋商格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体参与竞争性磋商协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，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签章事项负全部责任。

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：法定代表人身份证及委托代理人有效身份证正反面

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（公章或电子签章）：_____

日期：____年__月__日

被授权人（签字或签章）：_____

日期：____年__月__日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或签章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 法人、其他组织参与竞争性磋商时“我方”是指“我单位”，自然人参与竞争性磋商时“我方”是指“本人”。

5. 商务要求偏离表

(注：按采购需求具体条款修改)

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，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（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

6. 服务要求偏离表

(注：按采购需求具体条款修改)

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

分标号：_____

序号	名称	服务要求	供应商的响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务要求逐条作出明确响应，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（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

7. 项目实施人员一览表格式

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

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	备注

注：

1. 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。
2. 供应商应当附本表所列证书并加盖供应商公章或电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

8. 售后服务方案

由供应商按本项目竞争性磋商采购文件第三章“采购需求一览表”中商务条款部分的售后服务要求自行填写，其中要包含售后服务承诺书。

1、售后服务承诺

附表A: 售后服务机构情况表（按此格式自制）

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构；

附表B: 售后服务人员情况表（按此格式自制）

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									

供应商（公章或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

其他文书、文件格式

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：

☐ 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：____年____月____日

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: ____年__月__日

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

合同编号：

采购人（甲方）大化瑶族自治县人力资源和社会保障局

成交人（乙方）_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

按照《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，按照竞争性磋商采购文件规定条款和成交人承诺，甲乙双方签订本合同。

1、项目一览表

序号	标的名称	服务要求	数 量	单 位	单 价 (元)	总 价 (元)
详见报价表						
人民币合计金额（大写）：_____（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于：①人工成本费、场地租金、水电费用、网络费用、保洁卫生费用、服务设施维护费用等相关费用；

②必要的保险费用和各项税金；

③其他费用（包括但不限于组织、策划、宣传、培训等费用）；

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，除合同价款及甲方认可的特殊情况外，甲方不再为本项目另付其他任何费用给乙方。

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益，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 服务和验收

- 1、交付期限：_____，交付地点：_____。
- 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、甲乙双方应按照采购文件采购需求、《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采购文件采购需求或响应文件内容或本合同有关规定的，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为甲方提供相应的售后服务。
- 2、甲方应提供必要培训条件（如场地、电源、水源等）。
- 3、乙方负责甲方有关人员的培训（日常维修和养护）。
- 4、培训时间、地点（如有）：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第 2 项约定执行：

- 1、一次性支付
- 2、分期支付：签订采购合同 30 个工作日内向成交单位拨付采购合同金额的 30 %；在服务期内根据工作进度申请资金，申请的资金总额不超过采购合同金额 50%；服务期结束，按考核验收结果拨付剩余款项：考核合格的，按比例支付剩余款项；考核不合格的，剩余 20%的款项不予拨付。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：不收取。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由乙方向履约保证金收取单位提供《项目合同验收书》（详见附件 1）及《项目履约保证金退付意见书》（详见附件 2），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）。

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、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

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后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；

- 5、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 本合同一式柒份，具有同等法律效力，采购代理机构各一份，甲方执叁份，乙方执叁份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案（如有）。

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：