

广西壮族自治区政府采购

# 竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：德保县县域公共就业服务能力提升项目（公共就业服务实体平台建设）（重）

项目编号：BSZC2025-C3-240145-YCJS

采购人：德保县人力资源和社会保障局

采购代理机构：亿诚建设项目管理有限公司

2025 年 10 月 21 日

# 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 ..... | 42 |
| 第五章 响应文件格式 .....         | 53 |
| 第六章 合同文本 .....           | 78 |

# 第一章 竞争性磋商公告

## 竞争性磋商公告

### 项目概况

德保县县域公共就业服务能力提升项目（公共就业服务实体平台建设）（重）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 11 月 3 日 9 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：BSZC2025-C3-240145-YCJS

项目名称：德保县县域公共就业服务能力提升项目（公共就业服务实体平台建设）（重）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：298 万元

最高限价：298 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  | 德保县县域公共就业服务能力提升项目（公共就业服务实体平台建设）（重） | 1 项   | 提供 1 个县级智慧就业服务总站、1 个县级人力资源市场、1 个县级零工市场、6 个智慧就业服务角建设的运行管理服务。 |

合同履行期限：服务期限为 2 年。

本项目不接受联合体。

### 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：本项目为专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：供应商持有有效的《人力资源服务许可证》。

### 三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 10 月 21 日至 2025 年 10 月 28 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

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

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

//www.zcygov.cn) 下载招标文件(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”), 电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台(http://www.zcygov.cn) 获取的采购文件编制。

售价: 0 元。

#### 四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 11 月 3 日 9 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/)

#### 五、开启

1. 时间: 2025 年 11 月 3 日 9 时 00 分(北京时间)

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

#### 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. 网上查询地址

中国政府采购网( http://www.ccgp.gov.cn )、广西壮族自治区政府采购网( http://zfcg.gxzf.gov.cn )

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购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。

3. 供应商竞标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目, 通过广西政府采购云平台(https://www.zcygov.cn) 实行在线电子竞标, 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”(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、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至 广西政府采购云平台(加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件), **供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时, 请填写参加远程采购活动经办人联系方式**。供应商登录广西政府采购云平台, 依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动, 供应商应当在提交响应文件截止时间前, 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(供应商可登录“广西政府采购网”, 依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台, 依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持, 请致电政采云客服热线: 95763)。

(3) CA 证书在线解密: 首次响应文件开启时, 需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。

注:1)为确保网上操作合法、有效和安全,请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章,妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2)供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交(上传),提交响应文件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,应当先行撤回原响应文件,补充、修改后重新提交(上传),提交响应文件截止时间前未完成提交(上传)的,视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交(上传)的响应文件,广西政府采购云平台将予以拒收。

(4)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。

## **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: 德保县人力资源和社会保障局  
地 址: 广西德保县城关镇南隆路 225 号  
联系人: 赵涟漪  
联系方式: 0776-3821336

### **2. 采购代理机构信息**

名 称: 亿诚建设项目管理有限公司  
地 址: 百色市右江区龙腾路那毕老年活动中心七楼  
联系方式: 0776-2886658

### **3. 项目联系方式**

项目联系人: 黄丽琴  
电 话: 0776-2886658

亿诚建设项目管理有限公司

2025 年 10 月 21 日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 条款号 | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3   | <p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）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。</p>                                                                                                                    |
| 5.1 | 是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5.2 | <p>如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：</p> <p>1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加竞标的，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磋商文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，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（<b>各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效</b>），并将联合竞标协议放入响应文件。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。</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. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 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> <p>8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.2    | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/> 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><b>资格证明文件</b></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或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025 年 1 月至 2025 年 9 月内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[ 2025 年 1 月至 2025 年 9 月内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（2024 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 采购供应商信用承诺函；（格式后附）（由供应商自行选择是否提供，如提供，则资格证明文件材料的 1-4 款无须再提供）</p> <p>6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>7. 竞标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>8. 供应商持有有效的《人力资源服务许可证》复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效处理</b>）</p> <p>9. 供应商需提供《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；（<b>必须提供，否则响应文件按无效处理</b>）</p> <p>10. 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><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，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并加盖供应商公章，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. 竞标报价表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效处理</b>）</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 12.1.3 | <p><b>商务技术文件</b></p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</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）；（<b>除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 服务方案（格式自拟）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 技术要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>7. 项目实施人员一览表（格式自拟）；</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><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p> |
| 15.2   | <p>竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；本项目的服务、以及可能需要的设备、随配附件、备品备件、辅助材料、工具、运抵指定交货地点、保险、现场安装、调试及验收、售后服务、培训费、人工费、税金、产品</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 检测费、产品质保期内维护等及其他所有成本费用的总和，合同履行过程中，采购人不再支付合同以外的其他费用。供应商负责工人人身、设备安全责任，验收前，设备丢失自行负责。                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 16.2 | 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17.1 | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金。根据百色市人民政府办公室关于印发《百色市 2021 年持续优化营商环境行动方案》的通知，本项目不收取磋商保证金。                                                                                                                                                                                                                                          |
| 19   | 本项目不接受电子备份响应文件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20.1 | 响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。<br>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 24.1 | 磋商小组的人数： <u>3</u> 人或以上单数。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 25   | 首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告”<br>首次响应文件解密时间： <u>30</u> 分钟                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 26.3 | 商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。<br>技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 28.1 | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。<br>根据《百色市人民政府办公室关于印发百色市 2021 年持续优化营商环境行动方案的通知》（百政办电〔2021〕34 号），本项目无需缴纳履约保证金。                                                                                                                                                                                                                     |
| 29.1 | 签订合同携带的证明材料：<br>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。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                             |
| 31.2 | 接收质疑函方式：以书面形式。<br>质疑联系部门及联系方式：亿诚建设项目管理有限公司<br>百色市右江区龙腾路那毕老年活动中心七楼<br>联系方式：0776-2886658<br>业务时间：每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分，双休日和法定节假日不办理业务。                                                                                                                                                                                     |
| 32.1 | 1. 采购代理费支付方式：<br><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费按如下规定由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。<br><input type="checkbox"/> 采购人支付。<br>2. 采购代理费收取标准：<br><input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 成交金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定成交金额/ <input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按本须 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>知正文第 35.1 条规定的（<input type="checkbox"/>货物类/<input checked="" type="checkbox"/>服务类/<input type="checkbox"/>工程类）标准采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input type="checkbox"/>收费基准价格/<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格下浮 10%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：亿诚建设项目管理有限公司百色分公司</p> <p>开户银行：中国建设银行百色中山支行</p> <p>账 号：45050167611400000503</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、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，用供应商法定主体行为名称制作的印章，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、竞标/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. 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>3. 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标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 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亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 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 “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）第九条第二款《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

## 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；或不同投标人报名的 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。

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作出实质性响应。

#### **12. 响应文件的组成**

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

#### **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**

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“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，其响应文件将按无效处理。

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，其响应文件将按无效处理。

## 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

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

未成交供应商的竞标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) 法律法规规定的其他情形。

## 18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”(请自行前往广西政府采购云平台进行下载), 并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。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 为确保网上操作合法、有效和安全, 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证, 确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章(具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准), 否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等)及公章一致, 供应商为自然人的, 标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致, 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(或者电子签名)或者加盖公章或者加盖电子签章。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. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“政采云电子投标客户端”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在“供应商须知前附表”。

## **20. 响应文件的提交**

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

**20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。**

## **21. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件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，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

## **22. 响应文件的退回**

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

## **23. 截止时间后的撤回**

供应商在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响应文件的，将根据本须知正文 17.4 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。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

## **25. 首次响应文件的开启和解密**

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，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，按平台提示和磋商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，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

## **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。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 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。

26.5 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。

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## **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）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 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。

27.4 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”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

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 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

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合同。

29.3 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。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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作出答复，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。质疑函应当包括以下内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

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 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）。

31.6.1 供应商应明确知悉投诉可能产生的后果并承担相应的责任：

按照《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）第三十七条：投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 32. 其他内容

32.1 代理服务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<br>金额     | 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：

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

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

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

### 采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本竞争性磋商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）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

4. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

| 序号 | 标的（服务）名称                           | 数量 | 服务内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 德保县县域公共就业服务能力提升项目（公共就业服务实体平台建设）（重） | 1项 | <p>一、采购需求：提供1个县级智慧就业服务总站、1个县级人力资源市场、1个县级零工市场、6个智慧就业服务角建设的运行管理服务，服务期限为2年。</p> <p>（一）、德保县智慧就业服务总站</p> <p>1. 基础保障服务</p> <p>（1）服务周期内每年提供不少于300 m<sup>2</sup>的对外服务场地，服务分区规范，满足日常就业服务工作运行。有统一标识、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程等。设有疏散通道、安全出口，配备消防安全设备和安全监控系统，并设有保障残障人士使用的无障碍服务设施。</p> <p>（2）服务周期内每年合理设置柜面服务区、特色功能区、求职招聘区、候工休息区等区域。其中：柜面服务区设有“一站式”综合服务窗口；特色功能区可设置职业指导室、培训服务室、创业指导室等；求职招聘区根据场地面积和招聘需求安排对接洽谈空间。</p> <p>（3）服务周期内每年配备必要的基本服务设施设备和便民服务设施设备（写字桌椅、休息座椅、空调通风、户外停车、手机充电、饮水取用等），以及必要办公设备（电脑、电话、打印机、复印机、扫描仪、高拍仪等）。</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>(4) 服务周期内每年安排不少于 3 名专职工作人员常驻智慧就业服务总站开展工作提供服务。</p> <p>(5) 服务周期内每年为 12 个乡（镇）配备统一标识、健全管理制度、明确公共服务事项清单、规范服务流程等。就业服务专窗均配备电脑等基本办公设备。</p> <p>2. 职业指导与职业介绍服务</p> <p>(1) 服务周期内每年针对不同对象开展各类就业专项活动，举办专项就业招聘会，每季度开展 1 次以上现场招聘活动（每场参与企业不少于 50 家，提供岗位不少于 2000 个）。每周期（1 年）通过智慧就业服务站实现稳定就业或灵活就业人数不少于 500 人次。</p> <p>3. 政策法规宣传与咨询服务</p> <p>(1) 服务周期内每年线上每月至少发布 4 条政策宣传信息（内容涵盖就业、社保、创业、劳动维权等方面）。</p> <p>(2) 服务周期内每年线下每季度至少举办 1 场政策宣讲（每场参与人数不少于 30 人，有签到表、宣讲材料）。</p> <p>4. 就业和失业管理服务</p> <p>(1) 服务周期内每年指导失业人员办理失业登记，定期跟踪就业状态。对失业人员提供职业指导、心理疏导等，每周期（1 年）为 200 名以上失业人员提供岗位推荐、就业指导服务。</p> <p>5. 技能培训服务</p> <p>(1) 服务周期内每年每月开展多层次、多类型的技能培训、公益讲座等活动（培训内容结合当地产业发展需求）。</p> <p>6. 创业指导与服务</p> <p>(1) 服务周期内每年提供创业全流程服务（包括创业咨询、项目评估、融资对接、开业指导等），建立台账；每季度举办创业培训、沙龙路演、创业成果展示等创业活动 1 次。</p> <p>7. 数据统计与分析服务</p> <p>(1) 服务周期内每年将“铁脚板+数据库”收集的信息数据，利用数据可视化技术，将各类就业数据梳理和分析，整理转化为可视化就业地图，主要包含收集登记居民数据、求职居民数据、登记企业数据、在线岗位数据、平台访问数据、就业帮扶数据等，按不同维度进行查看和演示，提供可靠的数据分析，为政府部门制定就业政策提供决策依据。并将相关数据共同共享关联更新到广西“数智人社”系统中。</p> <p>8. 业务指导与培训服务</p> <p>(1) 服务周期内每年培训各级就业服务平台工作人员不少于 200 人次（第 1 年），新进人员培训覆盖率达 100%（第 2 年），确保基层工作人员熟练操作就业服务信息</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>系统并保障其安全运行；每月对基层网点工作进行指导调度（通过视频会议、现场指导等方式，有详细记录）。</p> <p>9. 劳动关系协调与权益保障服务</p> <p>（1）服务周期内每年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。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。</p> <p>10. 营造社会氛围</p> <p>（1）服务周期内每年通过各类媒体平台宣传就业创业典型、智慧就业服务总站、分站点的典型经验做法，营造全社会就业创业浓厚社会氛围。每周期（1 年）宣传报道典型不少于 20 个。</p> <p>（二）、德保县人力资源市场</p> <p>1. 基础设施服务</p> <p>（1）服务周期内每年按照标准化人力资源市场建设进行装修装饰，明显位置统一标识、统一使用广西人力资源市场图标，公布服务电话；建立并上墙工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录人力资源市场主要业务开展情况。</p> <p>（2）服务周期内每年合理设置柜面服务区、求职招聘区、候工休息区等区域。其中：柜面服务区设有“一站式”人力资源综合服务窗口；求职招聘区根据场地面积和招聘需求安排对接洽谈空间。</p> <p>（3）服务周期内每年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。</p> <p>（4）服务周期内每年配备必要的基本服务设施设备（信息发布大屏、公告栏、自助查询机等）和便民服务设施设备（写字桌椅、休息座椅、空调通风、户外停车、手机充电、饮水取用等），以及必要办公设备（电脑、电话、打印机、复印机、扫描仪、高拍仪等）。</p> <p>2. 建立用工信息库和缺工信息库（产业工人信息库）</p> <p>（1）服务周期内每年对县域内生态铝产业示范园、综合产业示范园、铜科技产业园三大园区入驻企业开展用工信息排查、建档、动态更新。收集企业员工人数、年龄、工龄、掌握技能、工作经历等信息，建立“一人一档”信息库。建立企业用工需求信息库，对企业缺工岗位需求建立档案，通过全县各类就业微信公众号、零工市场平台、就业服务平台推送，加强招聘用工服务。</p> <p>3. 访企探岗服务</p> <p>（1）服务周期内每年组织群众、高校、中职院校毕业生开展访企探岗活动，每年组织德保辖区各类求职者到企业走访观摩不少于 100 人次。</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>4. 就业援助服务</p> <p>(1) 服务周期内每年开展困难群体帮扶。为零就业家庭、低保户、残疾人等提供“一对一”就业援助。协调人社部门开发社区保洁、保安等公益性岗位，安置就业困难人员。为毕业生对接实习机会或企业见习岗位。</p> <p>5. 校企对接服务</p> <p>(1) 服务周期内每年围绕企业用工需求与高校人才培养目标，积极对接县内企业、区内高校，推动成立校企招聘联盟，通过组织职场剧本秀、企业宣讲会、招聘会等形式，邀请企业到校选拔人才。依托联盟搭建功能完善的校企合作平台，实现人才供给与岗位需求的精准匹配。</p> <p>6. 高校毕业生就业服务</p> <p>(1) 服务周期内每年对离校未就业高校毕业生就业信息核实与动态更新，按月电话或上门回访（回访率 100%），了解其就业失业状态、求职进展、服务需求，推送招聘会、岗位信息、政策信息。每周期（1 年）为高校毕业生提供就业服务不少于 500 人。</p> <p>7. 权益保障</p> <p>(1) 服务周期内每年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。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。</p> <p>8. 网络服务</p> <p>(1) 服务周期内每年结合“一库一平台”建设，全面运用广西“数智人社”信息系统，实现与全区人力资源市场信息联通、集中发布岗位招聘信息。</p> <p>(2) 服务周期内每年引导服务对象在“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。每周期（1 年）注册登记求职人员信息不少于 500 人次；每周期（1 年）注册登记用人单位发布招聘信息不少于 50 家或发布招聘信息不少于 3000 个。</p> <p>(3) 服务周期内每年做到就业岗位信息线上和线下同步采集、一体发布、动态更新。</p> <p>9. 服务队伍</p> <p>(1) 服务周期内每年加强服务队伍建设；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。</p> <p>(2) 服务周期内每年建立并落实首问负责制、限时办结制、一次性告知制，注重服务态度和服务礼仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律。</p> <p>(三)、德保县零工市场</p> <p>1. 基础设施服务</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>(1) 服务周期内每年按照标准化零工市场建设进行装修装饰，明显位置统一标识、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立并上墙工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录零工市场主要业务开展情况。</p> <p>(2) 服务周期内每年合理设置柜面服务区、特色功能区、求职招聘区、候工休息区等区域。其中：柜面服务区设有“一站式”灵活就业综合服务窗口；特色功能区可设置职业指导室、培训服务室、创业指导室等；求职招聘区根据场地面积和招聘需求安排对接洽谈空间。</p> <p>(3) 服务周期内每年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。</p> <p>(4) 服务周期内每年配备必要的基本服务设施设备（信息发布大屏、公告栏、自助查询机等）和便民服务设施设备（写字桌椅、休息座椅、空调通风、户外停车、手机充电、饮水取用等），以及必要办公设备（电脑、电话、打印机、复印机、扫描仪、高拍仪等）。</p> <p>2. 招聘服务</p> <p>(1) 服务周期内每年按照国家和自治区要求，组织开展各类公共就业服务专项活动；结合我县实际，每月开展特色化灵活就业专项服务活动不少于 1 次。</p> <p>(2) 服务周期内每年为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务，就业服务场所工作时间正常开放，开展即时快招服务并受理各项经办业务。</p> <p>(3) 服务周期内每年合法规范、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 50 家，岗位信息归集数量不少于 3000 个。</p> <p>(4) 服务周期内每年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，不得发布含就业歧视性内容。</p> <p>(5) 服务周期内每年定期分行业、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。按季度开展相关数据分析，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。</p> <p>3. 求职服务</p> <p>(1) 服务周期内每年规范进行求职登记，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。每周期（1 年）登记求职人员信息不少于 500 条。</p> <p>(2) 服务周期内每年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。</p> <p>(3) 服务周期内每年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。</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>4. 政策服务</p> <p>(1) 服务周期内每年每月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。</p> <p>(2) 服务周期内每年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。</p> <p>5. 培训创业服务</p> <p>(1) 服务周期内每年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。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。引导前来咨询培训政策的人员填写培训意愿表，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。</p> <p>(2) 服务周期内每年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。</p> <p>(3) 服务周期内每年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。</p> <p>6. 权益保障</p> <p>(1) 服务周期内每年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。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。</p> <p>7. 网络服务</p> <p>(1) 服务周期内每年结合“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。</p> <p>(2) 服务周期内每年引导服务对象在“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。</p> <p>(3) 服务周期内每年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。</p> <p>8. 服务队伍</p> <p>(1) 服务周期内每年加强服务队伍建设；完善人员配置，安排至少 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。</p> <p>(2) 服务周期内每年建立并落实首问负责制、限时办结制、一次性告知制，注重服务态度和服务礼仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律。</p> <p>(四)、德保县智慧就业服务角</p> <p>1. 基础保障服务</p> <p>(1) 服务周期内每年提供不少于 3 m<sup>2</sup>的服务场地，满足就业服务宣传工作运行。在显著位置设置统一标识，并公示服务电话，确保服务辨识度与可及性。同时，配备</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                                                                                          | <p>智慧就业服务终端（服务角核心载体）、展示架、小型信息发布屏等设施，所有设施需保持完好状态并确保正常运行，满足服务功能需求。</p> <p>2. 政策法规宣传服务</p> <p>（1）服务周期内每年每月至少更新 2 次政策宣传内容，涵盖就业、社保、创业、劳动维权等重点领域，且内容与总站线上发布信息同步。宣传内容排版规范、字迹清晰，便于群众阅读。</p> <p>3. 就业信息发布服务</p> <p>（1）服务周期内每年每周从总站同步更新岗位信息，每月更新不少于 4 次，信息涵盖不同行业、多种岗位类型，且真实有效。</p> <p>4. 技能培训服务</p> <p>（1）服务周期内每年每月从总站同步发布培训信息，明确培训时间、地点、内容、报名方式及联系电话。对发布的培训信息进行跟踪，及时更新报名进度及培训变动情况。</p> <p>5. 营造社会氛围</p> <p>（1）服务周期内每年展示就业创业典型案例，每月更新 1 个，案例内容真实具体，部分案例来自总站推荐。在服务角周边营造积极的就业创业氛围，如张贴励志标语等。</p> <p>二、服务承诺</p> <p>服务供应商应根据上述采购内容制定详细的德保县县域公共就业服务能力提升项目（公共就业服务实体平台建设）项目方案，合理安排人员，制定完备的时间计划，提出质量和进度保证措施并做出相应的服务承诺，以确保在合同签署后及时做好各项准备工作，完成招标文件中所规定的各项内容。</p> <p>三、规范标准：采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p> |
| <b>一、▲商务条款</b>   |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 合同签订时间           | 自成交通知书发出之日起 25 个日历日内                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 合同履 行 期 限<br>及地点 | <p>合同履行期限：服务期限为 2 年。</p> <p>交付地点：采购人指定地点。</p>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 报价要求             | <p>1. 本项目磋商报价（及最终报价）为完成采购人指定内容的整体包干价，包括但不限于：</p> <p>（1）服务价格：包括拟投入本项目的人工、拟投入本项目设备费、拟投入本项目的软件的知识产权费；</p> <p>（2）完成服务内容所需的标准附件、备品备件、专用工具的价格；</p> <p>（3）调试、培训、技术支持、售后服务费；</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                      |                                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <p>(4) 招标代理服务费、保险费和各项税金。</p> <p>注：本项目为整体服务包干项目，磋商报价（及最终报价）中应包含所有服务内容，成交后本项目至验收合格，采购人不再另行支付额外费用。</p> |
| 验收标准                 | <p>1. 按采购文件、响应文件以及合同的相关条款进行验收。</p> <p>2. 验收过程中所产生的一切费用均由成交人承担。报价时应考虑相关费用。</p>                       |
| <b>二、供应商的履约能力要求表</b> |                                                                                                     |
| <b>质量管理、企业信用要求</b>   | 见采购文件第四章“评审方法及定标标准”。                                                                                |
| <b>能力或业绩要求</b>       | 见采购文件第四章“评审方法及定标标准”。                                                                                |
| <b>供应商能力</b>         | 见采购文件第四章“评审方法及定标标准”。                                                                                |
| <b>方案编制</b>          | 供应商应结合本项目的实际情况编写项目技术方案（格式自拟）。                                                                       |
| <b>三、政策性加分条件</b>     |                                                                                                     |
| <b>政策性加分条件</b>       | 见采购文件第四章“评审方法及定标标准”。                                                                                |
| <b>四、其他</b>          |                                                                                                     |
| <b>进口产品</b>          | 本项目为服务类项目，不涉及进口产品                                                                                   |

## 德保县智慧就业服务总站运营服务考核细则

| 序号 | 考核项目        | 分值（分） | 考核内容                                                                                                                                             | 考核方式                                                                               | 备注 |
|----|-------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 基础保障服务      | 20    | 服务周期内每年提供不少于 300 m <sup>2</sup> 的对外服务场地，服务分区规范，满足日常就业服务工作运行。有统一标识、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程等。设有疏散通道、安全出口，配备消防安全设备和安全监控系统，并设有保障残障人士使用的无障碍服务设施。（5 分） | 实地考察。每少 10 m <sup>2</sup> 或没配备相应的制度流程、设施设备扣 0.5 分，扣完该项分值为止。                        |    |
|    |             |       | 服务周期内每年合理设置柜面服务区、特色功能区、求职招聘区、候工休息区等区域。其中：柜面服务区设有“一站式”综合服务窗口；特色功能区可设置职业指导室、培训服务室、创业指导室等；求职招聘区根据场地面积和招聘需求安排对接洽谈空间。（3 分）                            | 实地考察。每少一个区或没配备相应设施设备扣 1 分，扣完该项分值为止。                                                |    |
|    |             |       | 服务周期内每年配备必要的基本服务设施设备和便民服务设施设备（写字桌椅、休息座椅、空调通风、户外停车、手机充电、饮水取用等），以及必要办公设备（电脑、电话、打印机、复印机、扫描仪、高拍仪等）。（2 分）                                             | 实地考察。每少 1 项设施设备扣 0.2 分，扣完该项分值为止。                                                   |    |
|    |             |       | 服务周期内每年安排不少于 3 名专职工作人员常驻智慧就业服务总站开展工作提供服务。（5 分）                                                                                                   | 实地考察。每少配 1 名专职人员扣 2 分，扣完该项分值为止。                                                    |    |
| 2  | 职业指导与职业介绍服务 | 20    | 服务周期内每年为 12 个乡（镇）配备统一标识、健全管理制度、明确公共服务事项清单、规范服务流程等。就业服务专窗均配备电脑等基本办公设备。（5 分）                                                                       | 实地考察。每少 1 个乡镇或没配备相应的标识、制度、事项清单、流程、电脑等设施设备扣 1 分，扣完该项分值为止。                           |    |
|    |             |       | 服务周期内每年针对不同对象开展各类就业专项活动，举办专项就业招聘会，每季度开展 1 次以上现场招聘活动（每场参与企业不少于 50 家，提供岗位不少于 2000 个）。每周期（1 年）通过智慧就业服务站实现稳定就业或灵活就业人数不少于 500 人次。                     | 实地考察，查看工作台账。招聘会每少 1 场扣 5 分；参与企业或提供岗位数量不达标 1 次扣 1 分；帮助实现就业人数每少 1 人扣 0.1 分；扣完该项分值为止。 |    |
| 3  | 政策法规宣传      | 5     | 服务周期内每年线上每月至少发                                                                                                                                   | 实地考察，查看工                                                                           |    |

|   |           |    |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |  |
|---|-----------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   | 与咨询服务     |    | 布 4 条政策宣传信息（内容涵盖就业、社保、创业、劳动维权等方面）（2 分）                                                                                                                                             | 作台账。每少 1 条线上宣传信息扣 0.1 分，扣完该项分值为止。                                                              |  |
|   |           |    | 服务周期内每年线下每季度至少举办 1 场政策宣讲（每场参与人数不少于 30 人，有签到表、宣讲材料）（3 分）                                                                                                                            | 实地考察，查看工作台账。每少 1 场线下宣讲活动扣 0.5 分，参与人数每少 1 人，扣 0.1 分；扣完该项分值为止。                                   |  |
| 4 | 就业和失业管理服务 | 5  | 服务周期内每年指导失业人员办理失业登记，定期跟踪就业状态。对失业人员提供职业指导、心理疏导等，每周期（1 年）为 200 名以上失业人员提供岗位推荐、就业指导服务。                                                                                                 | 实地考察，查看工作台账。每少 1 人扣 0.1 分；扣完该项分值为止。                                                            |  |
| 5 | 技能培训服务    | 10 | 服务周期内每年每月开展多层次、多类型的技能培训、公益讲座等活动（培训内容结合当地产业发展需求）。                                                                                                                                   | 实地考察，查看工作台账。开展活动每少 1 场扣 1 分，扣完该项分值为止。                                                          |  |
| 6 | 创业指导与服务   | 5  | 服务周期内每年提供创业全流程服务（包括创业咨询、项目评估、融资对接、开业指导等），建立台账；每季度举办创业培训、沙龙路演、创业成果展示等创业活动 1 次。                                                                                                      | 实地考察，查看工作台账。创业服务流程缺失 1 项扣 1 分；开展创业活动每少 1 场扣 1 分；扣完该项分值为止。                                      |  |
| 7 | 数据统计与分析服务 | 5  | 服务周期内每年将“铁脚板+数据库”收集的信息数据，利用数据可视化技术，将各类就业数据梳理和分析，整理转化为可视化就业地图，主要包含收集登记居民数据、求职居民数据、登记企业数据、在线岗位数据、平台访问数据、就业帮扶数据等，按不同维度进行查看和演示，提供可靠的数据分析，为政府部门制定就业政策提供决策依据。并将相关数据共同共享关联更新到广西“数智人社”系统中。 | 系统数据考核，查看工作台账。准确提供登记居民数据、求职居民数据、登记企业数据、在线岗位数据、平台访问数据、就业帮扶数据分析各得 3 分，数据能实现与广西“数智人社”系统共享更新得 2 分。 |  |
| 8 | 业务指导与培训服务 | 15 | 服务周期内每年培训各级就业服务平台工作人员不少于 200 人次（第 1 年），新进人员培训覆盖率达 100%（第 2 年），确保基层工作人员熟练操作就业服务信息系统并保障其安全运行；每月对基层网点工作进行指导调度（通                                                                       | 实地考察，查看工作台账。首年培训人数每少 1 人扣 0.1 分；新进人员培训覆盖率未达 100%的，每少 1 人扣 0.1 分。扣 1                            |  |

|    |               |    |                                                                                                  |                                                                                                                                                          |  |
|----|---------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |               |    | 过视频会议、现场指导等方式，有详细记录）。                                                                            | 分；指导调度工作每少1个月扣0.5分；扣完该项分值为止。                                                                                                                             |  |
| 9  | 劳动关系协调与权益保障服务 | 5  | 服务周期内每年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。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。 | 实地考察，查看工作台账。少公开一项服务事项扣0.2分；每发现不规范发布信息一例的扣0.2分；每出现经零工市场推荐到用工主体务工出现不合规合法用工、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。                                          |  |
| 10 | 营造社会氛围        | 10 | 服务周期内每年通过各类媒体平台宣传就业创业典型、智慧就业服务总站、分站点的典型经验做法，营造全社会就业创业浓厚社会氛围。每周期（1年）宣传报道典型不少于20个。                 | 以各类媒体、线上平台宣传服务典型材料为佐证。每少1个典型报道扣0.5分，扣完该项分值为止。                                                                                                            |  |
| 11 | 加分项目          |    | 服务周期内每年工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础上超额完成目标任务的；发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的；工作得到委托方认可的。                        | 1. 中央媒体正面报道，一次加3分；<br>2. 省领导批示、省级媒体正面报道，一次加2分；<br>3. 考核指标中，有1项以上(含)超额完成50%及以上，加2分；<br>4. 发展一项劳务品牌，2分；<br>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。 |  |
| 12 | 扣分项目          |    | 服务周期内每年被群众或企业投诉，影响政府形象的；考核工作提供虚假材料或数据的；开展业务工作中造成不良影响的。                                           | 1. 被正式投诉，核查属实，出现一次减2分；<br>2. 考核材料弄虚作假影响考核的，每次扣10分；                                                                                                       |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |                                                                    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  | 3. 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,可以直接定为考核不合格,直至终止合作;不良影响程度由委托方认定。 |  |
| <p>其他说明:</p> <p>1. 考核主体: 县人社部门为项目考核主体, 直接组织开展考核工作; 上级人社部门根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作, 相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。</p> <p>2. 考核时间: 按年度进行考核, 具体依据合同签订起止时间或约定进行。</p> <p>3. 考核计分: 周期考核设置分值 100 分, 得分按考核指标逐项累加合计; 项目年度考核得分=指标考核得分+加分项得分-扣分项减分。70 分以上(含 70 分)为合格; 70 分以下(不含 70 分)为不合格。</p> <p>4. 考核结果应用: 项目开始(签订协议后)支付项目 30%的启动资金, 完成实体建设(或合同签订满 6 个月后)再支付项目 40%服务费, 剩余 30%服务费按年度考核支付或结算。考核结果与当期服务费用拨付直接挂钩: 年度考核达到合格的, 按合同约定支付 30%服务费, 经双方友好协商可按规定续签下一年合同; 考核得分 60-69.99 分的, 支付当期 25%的服务费; 考核得分 50-59.99 分的, 支付当期 20%的服务费; 考核得分 40-49.99 分的, 支付当期 15%的服务费; 考核得分 30-39.99 分, 当期支付 10%的服务费; 考核得分低于 30 分不支付当期服务费。</p> |  |  |  |                                                                    |  |

## 德保县人力资源市场运营服务考核细则

| 序号 | 考核项目                   | 分值（分） | 考核内容                                                                                                                                                                 | 考核方式                                                      | 备注 |
|----|------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----|
| 1  | 基础设施服务                 | 10    | 服务周期内每年按照标准化人力资源市场建设进行装修装饰，明显位置统一标识、统一使用广西人力资源市场图标，公布服务电话；建立并上墙工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录人力资源市场主要业务开展情况。（3分）                                          | 实地考察。每少一个事项扣1分，扣完该项分值为止。                                  |    |
|    |                        |       | 服务周期内每年合理设置柜面服务区、求职招聘区、候工休息区等区域。其中：柜面服务区设有“一站式”人力资源综合服务窗口；求职招聘区根据场地面积和招聘需求安排对接洽谈空间。（2分）                                                                              | 实地考察。每少一个区扣1分，扣完该项分值为止。                                   |    |
|    |                        |       | 服务周期内每年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）                                                                                            | 实地考察。每少配备相应的设施设备扣1分，扣完该项分值为止。                             |    |
|    |                        |       | 服务周期内每年配备必要的基本服务设施设备（信息发布大屏、公告栏、自助查询机等）和便民服务设施设备（写字桌椅、休息座椅、空调通风、户外停车、手机充电、饮水取用等），以及必要办公设备（电脑、电话、打印机、复印机、扫描仪、高拍仪等）。（3分）                                               | 实地考察。每少1项设施设备扣0.5分，扣完该项分值为止。                              |    |
| 2  | 建立用工信息库和缺工信息库（产业工人信息库） | 20    | 服务周期内每年对县域内生态铝产业示范园、综合产业示范园、铜科技产业园三大园区入驻企业开展用工信息排查、建档、动态更新。收集企业员工人数、年龄、工龄、掌握技能、工作经历等信息，建立“一人一档”信息库。建立企业用工需求信息库，对企业缺工岗位需求建立档案，通过全县各类就业微信公众号、零工市场平台、就业服务平台推送，加强招聘用工服务。 | 根据县工信部门提供的企业名录，完成名单所列企业的员工信息收集。完成100%得20分，少1家未收集扣1分，扣完为止。 |    |
| 3  | 访企探岗服务                 | 10    | 服务周期内每年组织群众、高校、中职院校毕业生开展访企探岗活                                                                                                                                        | 年内组织访企探岗人数少于100                                           |    |

|   |           |    |                                                                                                                         |                                                                                                                         |  |
|---|-----------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |           |    | 动，每年组织德保辖区各类求职者到企业走访观摩不少于 100 人次。                                                                                       | 人的，每少 10 人扣 1 分。扣完为止。                                                                                                   |  |
| 4 | 就业援助服务    | 10 | 服务周期内每年开展困难群体帮扶。为零就业家庭、低保户、残疾人等提供“一对一”就业援助。协调人社部门开发社区保洁、保安等公益性岗位，安置就业困难人员。为毕业生对接实习机会或企业见习岗位。                            | 服务周期内每年走访 100 名就业困难群体或毕业生，并根据需求提供就业援助服务得 10 分，少 1 人扣 0.01 分。                                                            |  |
| 5 | 校企对接服务    | 10 | 服务周期内每年围绕企业用工需求与高校人才培养目标，积极对接县内企业、区内高校，推动成立校企招聘联盟，通过组织职场剧本秀、企业宣讲会、招聘会等形式，邀请企业到校选拔人才。依托联盟搭建功能完善的校企合作平台，实现人才供给与岗位需求的精准匹配。 | 服务周期内每年至少组织 1 次职场剧本秀或企业宣讲会，以及 1 次校企对接活动。年内共组织不少于 2 次此类活动，少 1 次扣 5 分，扣完为止。                                               |  |
| 6 | 高校毕业生就业服务 | 10 | 服务周期内每年对离校未就业高校毕业生就业信息核实与动态更新，按月电话或上门回访（回访率 100%），了解其就业失业状态、求职进展、服务需求，推送招聘会、岗位信息、政策信息。每周（1 年）为高校毕业生提供就业服务不少于 500 人。     | 实地考察，查看工作台账。回访率未达 100%扣 1 分；每少提供 10 人高校毕业生就业服务扣 0.1 分；扣完该项分值为止。                                                         |  |
| 7 | 权益保障      | 5  | 服务周期内每年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。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。（5 分）                   | 实地考察，查看工作台账。少公开一项服务事项扣 0.2 分；每发现不规范发布信息一例的扣 0.2 分；每出现经人力资源市场推荐到用工主体务工出现不合规合法用工、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。 |  |
| 8 | 网络服务      | 15 | 服务周期内每年结合“一库一平台”建设，全面运用广西“数智人社”信息系统，实现与全区人力资源市场信息联通、集中发布岗位招聘信息。（5 分）                                                    | 实地考察。实现与全区人力资源市场信息联通得 1 分，未正常联通不得分；每月通过广西“数智人社”信息系统中人力资                                                                 |  |

|    |      |    |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                    |  |
|----|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |      |    |                                                                                                                                 | 源市场模块集中发布岗位招聘信息得 5 分,每发现 1 个月未发布扣 1 分;扣完该项分值为止。                                                                                                    |  |
|    |      |    | 服务周期内每年引导服务对象在“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。每周期(1 年)注册登记求职人员信息不少于 500 人次;每周期(1 年)注册登记用人单位发布招聘信息不少于 50 家或发布招聘信息不少于 3000 个。(5 分) | 实地考察,查看系统数据。求职人员注册登记人数少 1 人扣 0.1 分;企业注册登记每少 1 家 0.1 分;招聘信息登记每少 1 个 0.1 分;扣完该项分值为止。                                                                 |  |
|    |      |    | 服务周期内每年做到就业岗位信息线上和线下同步采集、一体发布、动态更新。(5 分)                                                                                        | 实地考察,查看工作台账。每发现一次线上和线下信息不一致的扣 0.1 分,扣完该项分值为止                                                                                                       |  |
| 9  | 服务队伍 | 10 | 服务周期内每年加强服务队伍建设;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。(5 分)                                                               | 实地考察,查看工作台账。每少配置 1 名专职服务人员扣 2.5 分,扣完该项分值为止。                                                                                                        |  |
|    |      |    | 服务周期内每年建立并落实首问负责制、限时办结制、一次性告知制,注重服务态度和服务礼仪,规范使用文明用语,严格遵守工作纪律。(5 分)                                                              | 实地考察,查看工作台账。每发现未建立并落实一项制度扣 0.5 分;每发现一例被投诉现象扣 0.1 分;扣完该项分值为止。                                                                                       |  |
| 10 | 加分项目 |    | 服务周期内每年工作成绩成效突出,被媒体正面报道;在目标任务基础上超额完成目标任务的;发展成立劳务品牌,具有一定的品牌效应的;工作得到委托方认可的。                                                       | 1. 中央媒体正面报道,一次加 3 分;<br>2. 省领导批示、省级媒体正面报道,一次加 2 分;<br>3. 考核指标中,有 1 项以上(含)超额完成 50%及以上,加 2 分;<br>4. 发展一项劳务品牌,2 分;<br>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。                                                                                                             |  |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 扣分项目 |  | 服务周期内每年被群众或企业投诉，影响政府形象的；考核工作提供虚假材料或数据的；开展业务工作中造成不良影响的。 | 1. 被正式投诉，核查属实，出现一次减 2 分；<br>2. 考核材料弄虚作假影响考核的，每次扣 10 分；<br>3. 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，可以直接定为考核不合格，直至终止合作；不良影响程度由委托方认定。 |  |
| 其他说明：<br>1. 考核主体：县人社部门为项目考核主体，直接组织开展考核工作；上级人社部门根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。<br>2. 考核时间：按年度进行考核，具体依据合同签订起止时间或约定进行。<br>3. 考核计分：周期考核设置分值 100 分，得分按考核指标逐项累加合计；项目年度考核得分=指标考核得分+加分项得分-扣分项减分。70 分以上（含 70 分）为合格；70 分以下（不含 70 分）为不合格。<br>4. 考核结果应用：项目开始（签订协议后）支付项目 30%的一次性启动资金，合同签订满 6 个月后再支付项目 40%服务费，剩余 30%服务费按年度考核支付或结算。考核结果与当期服务费用拨付直接挂钩：年度考核达到合格的，按合同约定支付 30%服务费，经双方友好协商可按规定续签下一年合同；考核得分 60-69.99 分的，支付当期 25%的服务费；考核得分 50-59.99 分的，支付当期 20%的服务费；考核得分 40-49.99 分的，支付当期 15%的服务费；考核得分 30-39.99 分，当期支付 10%的服务费；考核得分低于 30 分不支付当期服务费。 |      |  |                                                        |                                                                                                                                |  |

## 德保县零工市场运营服务考核细则

| 序号 | 考核项目   | 分值（分） | 考核内容                                                                                                                     | 考核方式                                                         | 备注 |
|----|--------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 基础设施服务 | 10    | 服务周期内每年按照标准化零工市场建设进行装修装饰，明显位置统一标识、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立并上墙工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录零工市场主要业务开展情况。（3分）    | 实地考察。每少一个事项扣1分，扣完该项分值为止。                                     |    |
|    |        |       | 服务周期内每年合理设置柜面服务区、特色功能区、求职招聘区、候工休息区等区域。其中：柜面服务区设有“一站式”灵活就业综合服务窗口；特色功能区可设置职业指导室、培训服务室、创业指导室等；求职招聘区根据场地面积和招聘需求安排对接洽谈空间。（2分） | 实地考察。每少一个功能区扣1分，扣完该项分值为止。                                    |    |
|    |        |       | 服务周期内每年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）                                                | 实地考察。每少配备相应的设施设备扣1分，扣完该项分值为止。                                |    |
|    |        |       | 服务周期内每年配备必要的基本服务设施设备（信息发布大屏、公告栏、自助查询机等）和便民服务设施设备（写字桌椅、休息座椅、空调通风、户外停车、手机充电、饮水取用等），以及必要办公设备（电脑、电话、打印机、复印机、扫描仪、高拍仪等）。（3分）   | 实地考察。每少1项设施设备扣0.5分，扣完该项分值为止。                                 |    |
| 2  | 招聘服务   | 20    | 服务周期内每年按照国家和自治区要求，组织开展各类公共就业服务专项活动；结合我县实际，每月开展特色化灵活就业专项服务活动不少于1次。（5分）                                                    | 实地考察，查看工作台账。每少1个月未开展招聘活动扣0.5分，扣完该项分值为止。                      |    |
|    |        |       | 服务周期内每年为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务，就业服务场所工作时间正常开放，开展即时快招服务并受理各项经办业务。（3分）                                                       | 实地考察。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，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。                                            |  |
|   |      |    | 服务周期内每年合法规范、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50家，岗位信息归集数量不少于3000个。（5分）                                       | 实地考察，查看工作台账。采集发布企业数量和岗位信息个数每低于1个百分点扣0.1分，扣完该项分值为止。                      |  |
|   |      |    | 服务周期内每年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，不得发布含就业歧视性内容。（3分）                              | 实地考察。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。                       |  |
|   |      |    | 服务周期内每年定期分行业、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。按季度开展相关数据分析，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。（4分） | 实地考察，查看工作台账。未按季度开展数据分析、公布的，每缺一项扣0.5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。 |  |
| 3 | 求职服务 | 15 | 服务周期内每年规范进行求职登记，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。每周期（1年）登记求职人员信息不少于500条。（5分）                                    | 实地考察，查看系统数据。求职登记人数每少1人扣0.1分；每发现1人信息有误扣0.1分；扣完该项分值为止。                    |  |
|   |      |    | 服务周期内每年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。（5分）                                                      | 实地考察，查看工作台账。每缺少1项服务扣0.5分，扣完该项分值为止。                                      |  |
|   |      |    | 服务周期内每年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。（5分）                                        | 实地考察，查看工作台账。每缺少1项服务扣0.5分，扣完该项分值为止。                                      |  |
| 4 | 政策服务 | 10 | 服务周期内每年每月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。（5分）                                                     | 实地考察，查看工作台账。每少1月未发布政策扣0.2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。                                                                                              |  |
|   |        |    | 服务周期内每年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。(5 分)                                                                                      | 实地考察，查看工作台账。每月采集、发布公益性岗位招聘信息得 2 分，每少 1 次扣 0.5 分，扣完该项分值为止。                                                             |  |
| 5 | 培训创业服务 | 15 | 服务周期内每年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。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。引导前来咨询培训政策的人员填写培训意愿表，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。(5 分) | 实地考察，查看工作台账。每少 1 月未更新发布信息扣 0.2 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。                                   |  |
|   |        |    | 服务周期内每年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。(5)                                                                                       | 实地考察，查看工作台账。不开发培训项目不得分；每发现培训项目与培训需求不匹配，扣 0.2 分；扣完该项分值为止。                                                              |  |
|   |        |    | 服务周期内每年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。(5 分)                                                                                             | 实地考察，查看工作台账。每发现或被投诉未开展创业服务一例的扣 1 分，扣完该项分值为止。                                                                          |  |
| 6 | 权益保障   | 5  | 服务周期内每年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。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。(5 分)                                              | 实地考察，查看工作台账。少公开一项服务事项扣 0.2 分；每发现不规范发布信息一例的扣 0.2 分；每出现经零工市场推荐到用工主体务工出现不合规合法用工、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。 |  |

|   |      |    |                                                                           |                                                                                                       |  |
|---|------|----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7 | 网络服务 | 15 | 服务周期内每年结合“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）         | 实地考察。实现与全区零工市场信息联通得1分，未正常联通不得分；每月通过广西“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1个月未发布扣1分；扣完该项分值为止。            |  |
|   |      |    | 服务周期内每年引导服务对象在“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。（5分）                         | 实地考察，查看系统数据。每发现一家灵活用工单位未在“广西就业”登记的扣0.1分；未在一零工未在“广西就业”登记的扣0.1分扣。                                       |  |
|   |      |    | 服务周期内每年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。（5分）                                 | 实地考察，查看工作台账。每发现一次线上和线下信息不一致的扣0.1分，扣完该项分值为止                                                            |  |
| 8 | 服务队伍 | 10 | 服务周期内每年加强服务队伍建设；完善人员配置，安排至少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。（5分）          | 实地考察，查看工作台账。每少配置1名专职服务人员扣2.5分，扣完该项分值为止。                                                               |  |
|   |      |    | 服务周期内每年建立并落实首问负责制、限时办结制、一次性告知制，注重服务态度和服务礼仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律。（5分）         | 实地考察，查看工作台账。每发现未建立并落实一项制度扣0.5分；每发现一例被投诉现象扣0.1分；扣完该项分值为止。                                              |  |
| 9 | 加分项目 |    | 服务周期内每年工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础上超额完成目标任务的；发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的；工作得到委托方认可的。 | 1. 中央媒体正面报道，一次加3分；<br>2. 省领导批示、省级媒体正面报道，一次加2分；<br>3. 考核指标中，有1项以上(含)超额完成50%及以上，加2分；<br>4. 发展一项劳务品牌，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。                                                                                   |  |
| 10 | 扣分项目 |  | 服务周期内每年被群众或企业投诉, 影响政府形象的; 考核工作提供虚假材料或数据的; 开展业务工作中造成不良影响的。 | 1. 被正式投诉, 核查属实, 出现一次减 2 分;<br>2. 考核材料弄虚作假影响考核的, 每次扣 10 分;<br>3. 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, 可以直接定为考核不合格, 直至终止合作; 不良影响程度由委托方认定。 |  |

其他说明:

1. 考核主体: 县人社部门为项目考核主体, 直接组织开展考核工作; 上级人社部门根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作, 相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。
2. 考核时间: 按年度进行考核, 具体依据合同签订起止时间或约定进行。
3. 考核计分: 周期考核设置分值 100 分, 得分按考核指标逐项累加合计; 项目年度考核得分=指标考核得分+加分项得分-扣分项减分。70 分以上 (含 70 分) 为合格; 70 分以下 (不含 70 分) 为不合格。
4. 考核结果应用: 项目开始 (签订协议后) 支付项目 30% 的一次性启动资金, 合同签订满 6 个月后再支付项目 40% 服务费, 剩余 30% 服务费按年度考核支付或结算。考核结果与当期服务费用拨付直接挂钩: 年度考核达到合格的, 按合同约定支付 30% 服务费, 经双方友好协商可按规定续签下一年合同; 考核得分 60-69.99 分的, 支付当期 25% 的服务费; 考核得分 50-59.99 分的, 支付当期 20% 的服务费; 考核得分 40-49.99 分的, 支付当期 15% 的服务费; 考核得分 30-39.99 分, 当期支付 10% 的服务费; 考核得分低于 30 分不支付当期服务费。

## 德保县智慧就业服务角运营服务考核细则

| 序号 | 考核项目     | 分值（分） | 考核内容                                                                                                                                                | 考核方式                                                                                                       | 备注 |
|----|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 基础保障服务   | 20    | 服务周期内每年提供不少于 3 m <sup>2</sup> 的服务场地，满足就业服务宣传工作运行。在显著位置设置统一标识，并公示服务电话，确保服务辨识度与可及性。同时，配备智慧就业服务终端（服务角核心载体）、展示架、小型信息发布屏等设施，所有设施需保持完好状态并确保正常运行，满足服务功能需求。 | 实地核查。每少 1 个服务角或单个服务角面积少 1 m <sup>2</sup> 的扣 1 分；单个服务角未设统一标识或未公布服务电话，每项扣 2 分；少 1 项设施或设施无法使用，扣 5 分；扣完本项分值为止。 |    |
| 2  | 政策法规宣传服务 | 20    | 服务周期内每年每月至少更新 2 次政策宣传内容，涵盖就业、社保、创业、劳动维权等重点领域，且内容与总站线上发布信息同步。宣传内容排版规范、字迹清晰，便于群众阅读。                                                                   | 实地考察，查看工作台账。每少更新 1 次扣 1 分；内容与总站不同步 1 次扣 2 分；排版混乱、字迹模糊，发现 1 处扣 1 分；扣完该项分值为止。                                |    |
| 3  | 就业信息发布服务 | 20    | 服务周期内每年每周从总站同步更新岗位信息，每月更新不少于 4 次，信息涵盖不同行业、多种岗位类型，且真实有效。                                                                                             | 实地考察，查看工作台账及发布记录。每少更新 1 次岗位信息扣 1 分；岗位信息不真实扣 1 分；扣完该项分值为止。                                                  |    |
| 4  | 技能培训服务   | 20    | 服务周期内每年每月从总站同步发布培训信息，明确培训时间、地点、内容、报名方式及联系电话。对发布的培训信息进行跟踪，及时更新报名进度及培训变动情况。                                                                           | 实地考察，查看工作台账。未及时更新培训相关变动信息 1 次扣 1 分；信息要素不全 1 条扣 1 分；扣完该项分值为止。                                               |    |
| 5  | 营造社会氛围   | 20    | 服务周期内每年展示就业创业典型案例，每月更新 1 个，案例内容真实具体，部分案例来自总站推荐。在服务角周边营造积极的就业创业氛围，如张贴励志标语等。                                                                          | 实地考察，查看案例更新记录及现场氛围。每少更新 1 个案例扣 0.5 分；案例不真实 1 个扣 1 分；未营造就业创业氛围扣 3 分；扣完为止。                                   |    |
| 6  | 加分项目     |       | 服务周期内每年服务角创新做法被市级及以上推广，一次加 2 分；                                                                                                                     | 实地考察，查看案例更新记录及现                                                                                            |    |

|   |      |  |                                                                                             |                                                                          |  |
|---|------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
|   |      |  | 协助总站超额完成任务 50%及以上，加 3 分；群众满意度达 95%以上，获县级及以上表彰，一次加 3 分。                                      | 场氛围。每少更新 1 个案例扣 0.5 分；案例不真实 1 个扣 2 分；未营造就业创业氛围扣 3 分；扣完为止。以相关文件、表彰证书等为依据。 |  |
| 7 | 扣分项目 |  | 服务周期内每年被群众或企业投诉，核查属实，一次减 2 分；提供虚假宣传信息或数据，每次扣 5 分；未与总站信息同步造成不良影响的，一次扣 3 分，造成重大影响的，直接定为考核不合格。 | 以投诉记录、核查报告等为依据。                                                          |  |

其他说明：

1. 考核主体：县人社部门为项目考核主体，直接组织开展考核工作；上级人社部门根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。
2. 考核时间：按年度进行考核，具体依据合同签订起止时间或约定进行。
3. 考核计分：周期考核设置分值 100 分，得分按考核指标逐项累加合计；项目年度考核得分=指标考核得分+加分项得分-扣分项减分。70 分以上（含 70 分）为合格；70 分以下（不含 70 分）为不合格。
4. 考核结果应用：项目开始（签订协议后）支付项目 30%的一次性启动资金，合同签订满 6 个月后再支付项目 40%服务费，剩余 30%服务费按年度考核支付或结算。考核结果与当期服务费用拨付直接挂钩：年度考核达到合格的，按合同约定支付 30%服务费，经双方友好协商可按规定续签下一年合同；考核得分 60-69.99 分的，支付当期 25%的服务费；考核得分 50-59.99 分的，支付当期 20%的服务费；考核得分 40-49.99 分的，支付当期 15%的服务费；考核得分 30-39.99 分，当期支付 10%的服务费；考核得分低于 30 分不支付当期服务费。

## 附件 1:

## 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   | $500 \leq Y < 20000$   | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
| 工业         | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 40000$  | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $6000 \leq Y < 80000$  | $300 \leq Y < 6000$  | $Y < 300$  |
| 建筑业        | 资产总额 (Z) | 万元   | $5000 \leq Z < 80000$  | $300 \leq Z < 5000$  | $Z < 300$  |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $20 \leq X < 200$      | $5 \leq X < 20$      | $X < 5$    |
| 批发业        | 营业收入 (Y) | 万元   | $5000 \leq Y < 40000$  | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $50 \leq X < 300$      | $10 \leq X < 50$     | $X < 10$   |
| 零售业        | 营业收入 (Y) | 万元   | $500 \leq Y < 20000$   | $100 \leq Y < 500$   | $Y < 100$  |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
| 交通运输业      | 营业收入 (Y) | 万元   | $3000 \leq Y < 30000$  | $200 \leq Y < 3000$  | $Y < 200$  |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 200$     | $20 \leq X < 100$    | $X < 20$   |
| 仓储业        | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
| 邮政业        | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
| 住宿业        | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
| 餐饮业        | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 2000$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
| 信息传输业      | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
| 软件和信息技术服务业 | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 10000$  | $50 \leq Y < 1000$   | $Y < 50$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq X < 1000$  | $X < 100$  |
| 房地产开发经营    | 资产总额 (Z) | 万元   | $5000 \leq Z < 10000$  | $2000 \leq Y < 5000$ | $Y < 2000$ |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $100 \leq X < 300$   | $X < 100$  |
| 物业管理       | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 5000$   | $500 \leq Y < 1000$  | $Y < 500$  |
|            | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
| 租赁和商务服务业   | 资产总额 (Z) | 万元   | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$  | $Y < 100$  |
|            | 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。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))链接入口。

(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：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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，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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

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) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 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、说明或者更正必须加盖电子签章。

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

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) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 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；
- 4) 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；
- 5) 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”文件资料规定的规定或者提供的商务技术文件无效。
- 6) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 7) 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；
- 8) 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；
- 9) 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；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

- 11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;
- 12) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数;
- 13) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 14) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;
- 15) 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;
- 16) **竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;**
- 17) 未响应磋商文件实质性要求;
- 18) 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澄清函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回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。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，其响应文件按无效处理。

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。

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。

3.8 除本章第3.7条情形外，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，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，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在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

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，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，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 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（全流程电子化评标采取在线确认）；

（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 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，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 | 评审因素             | 评审因素具体内容                                                                                                                                                                                               | 分值   |
|----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 价格分<br>(满分 10 分) | <p>(1) 评审报价为竞标人的竞标报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终成交人的成交金额等于竞标报价。</p> <p>(2) 政策性扣除计算方法。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定，竞标人在其竞标文件中提</p> | 10 分 |

|     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|-----|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     |              | <p>供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其竞标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=竞标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=竞标报价×（1-4%）。除上述情况外，评审报价=竞标报价。</p> <p>（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（5）满足磋商文件要求且评审报价最低的评审报价为评审基准价，其价格分为满分。</p> <p>（6）价格分计算公式：<br/> 价格分=（评审基准价/评审报价）×10分</p> |     |
| 2   | 技术分          | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| 2.1 | 服务方案分(满分27分) | <p>一档（9分）：服务商提供的实施方案与本项目需求的内容基本吻合，有对项目总体的认识与理解的阐述，提供的方案对工作计划及安排、进度控制措施、技术方案措施、工作重点、难点及其解决措施等基本满足项目需求，但人员管理方案结构不完整，实施方案可操作性不强。</p> <p>二档（18分）：服务商所提供的服务方案与本项目需求的内容齐全，对本项目需求的认识与理解有一定深度的阐述，基本人员结构完整，明确工作计划及安排、进度控制措施、技术方案措施、工作重点、难点及其解决措施等说明较符合实际服务工作要求，实施方案可行，有质量进度保障措施。</p> <p>三档（27分）：服务商提供的实施方案与本项目工作需求的内容完</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 27分 |

|     |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|-----|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     |                                  | 全吻合,方案内容详尽的对本项目需求的认识与理解有非常深入阐述理解与把握,对工作执行过程中存在的难点有针对性地提出应对措施的建议和意见,提供的服务方案明确工作计划及安排、进度控制措施、技术方案措施、应急预案等内容全面,有较强的本地化服务能力,人员管理方案结构完整,服务质量符合本项目工作管理的相关政策,能较好的完 成本项目的全部内容。                                                                                                                                                                                                                   |      |
| 2.2 | <b>管理规章制度和项目质量措施保障分(满分 15 分)</b> | <p>一档(5 分):管理规章制度和项目质量措施保障简单,有简单的 保密措施和业务档案管理制度、应急预案等基本满足项目要求。</p> <p>二档(10 分):管理规章制度和项目质量措施保障内容合理,有一定的针对性, 内容完整、可行,有保密措施及保密制度、业务档案管理制度较完善,有简单的应急预案。</p> <p>三档(15 分): 管理规章制度和项目质量措施保障内容全面、制度完备可行,保密措施及保密制度符合项目切实要求,业务档案管理制度完善,具有针对性;方案的保障措施较完整、合理,具有较强的针对性,管理制度科学合理,更具优势,充分满足采购需求;有完善全面的应急预案,能有效保障项目顺利按时完成。</p>                                                                          | 15 分 |
| 2.3 | <b>售后服务方案(满分 15 分)</b>           | <p>一档(5 分):售后服务方案简单,售后服务方案中各项措施缺乏 针对性、合理性。在服务期限内接到采购人通知后 9 小时内做出响应。</p> <p>二档(10 分): 售后服务方案完整,各项措施具有一定的针对性合理性,后续跟踪服务到位。对出现的问题响应及时, 服务方案表述清晰、严谨、合理,有定期回访计划且方案良好,在服务期限内接到采购人通知后 6 小时内到达服务现场;有简单的质量保证措施、保密措施。</p> <p>三档(15 分): 售后服务方案周密详尽,各项措施具有针对性合理性,服务宗旨明确、服务效率高,后续跟踪服务具体到位。对出现的问题响应及时、主动,在服务期限内接到采购人通知后立即响应,并接到采购人处理问题通知后 2 小时内到达采购人指定现场,4 小时内提出解决方案,完成问题处理;质量保证措施、保密措施详尽、操作性、针对性强。</p> | 15 分 |
| 2.4 | <b>场地设施打造方案分(满分 15 分)</b>        | <p>一档(5 分):场地设施打造方案有分区功能规划,有场地设计布局,有划分和标识功能区域,基本满足项目要求。</p> <p>二档(10 分):场地设施打造方案具备明确的分区功能,场地设计 合理布局,明确划分和标识功能区域,满足采购项目要求。</p> <p>三档(15 分): 场地设施打造方案具备明确的分区功能,包括柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等。场地设计需合理布局,提供符合本项目要求的设计效果图,确保流线清晰,方便求职者与用工单</p>                                                                                                                                                   | 15 分 |

|           |                       |                                                                                                                                                                                     |      |
|-----------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|           |                       | 位互动。明确划分和标识功能区域，如职业指导室、招聘洽谈室、综合服务窗口等。完全满足采购项目要求。                                                                                                                                    |      |
| 3         | 商务分                   | 评审因素                                                                                                                                                                                |      |
| 3.1       | 相关项目<br>评分(满分<br>3分)  | <p>供应商自 2021 年 1 月 1 日至投标截止之日止，具备同类项目案例，每具有其中 1 个项目案例得 1 分，满分 3 分。</p> <p>注：响应文件中提供相关合同关键页（包括但不限于封面页、标的页、双方盖章页等）证明复印件并加盖供应商公章，否则不得分。</p>                                            | 3 分  |
| 3.2       | 本地化服<br>务(满分 5<br>分)  | 在服务地成立有公司或分公司的供应商，本地化服务优得 5 分。（提供营业执照相关证明材料）                                                                                                                                        | 5 分  |
| 3.3       | 人员配置<br>分(满分 10<br>分) | <p>人员配置需提供相关证明材料：每提供 1 人得 1 分，满分 10 分。</p> <p>注：1. 服务商应在响应文件中提供上述相关人员的人员名单，包括但不限于姓名、性别、身份证号等内容。2. 服务商应在响应文件中提供上述相关人员在本单位社保缴费证明（投标截止时间之日前半年内投标人任意 1 个月为其缴纳社保的证明，否则不予认可）或劳动合同复印件。</p> | 10 分 |
| 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，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第 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，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技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 五、其他

（1）磋商小组应按竞争性磋商文件公布的评审标准进行评审，不得擅自更改竞争性磋商文件的评审标准。

（2）在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

（3）采购代理机构或现场监督人员发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象，或不按规定的评审方法和标准进行，或其他不正常行为的，应当及时制止和纠正。如制止无效，应及时向同级政府采购监督管理部门报告，由政府采购监督管理部门依照法律、法规规章作出处理。

## 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：

# 电 子 响 应 文 件

## 资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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）。

## 采购供应商信用承诺函(格式)

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

我方自愿参加\_\_\_\_\_（项目名称）项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺，我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人或者委托代理人（签名）：

日期： 年 月 日

注：供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者委托代理人的签字或签名应真实、有效，如由委托代理人签字或签名的，应提供“法定代表人授权书”。

## 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，则在“直接控股股东名称”填“无”。

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

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，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_电子邮箱：\_\_\_\_\_

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。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

# 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（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。

## 二、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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：\_\_\_\_\_

分标（如有）：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位：元

| 序号                      | 项目 | 内容 | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 小计<br>(元) | 备注 |
|-------------------------|----|----|----|----|-----------|-----------|----|
| 1                       |    |    |    |    |           |           |    |
| 合计金额大写：人民币_____（¥_____） |    |    |    |    |           |           |    |
| 服务期限：                   |    |    |    |    |           |           |    |

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。
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牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。
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。

供应商（电子签章）：

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

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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；或不同投标人报名的 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（电子签章）：

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（电子签章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

# 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或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字或者电子签名)：              法定代表人(签字或者盖章或者电子签名)：  
委托代理人身份证号码：

供应商(电子签章)：

年      月      日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授  
权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 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”。

# 商务要求偏离表格式

所竞分标：\_\_\_\_\_

| 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”。

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

# 技术要求偏离表

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

分标号：\_\_\_\_\_

| 序号  | 名称 | 磋商文件技术要求 | 竞标响应 | 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”中的技术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”。

供应商（电子签章）：

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

所竞分标：\_\_\_\_\_分标

| 姓名 | 职务 | 专业技术资格<br>(职称) 或者<br>职业资格或者<br>执业资格证或<br>者其他证书 | 证书编号 | 参加本单位<br>工作时间 | 劳动合同编号 |
|----|----|------------------------------------------------|------|---------------|--------|
|    |    |                                                |      |               |        |
|    |    |                                                |      |               |        |
|    |    |                                                |      |               |        |

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的复印件并加盖供应商电子签章。

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 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：\_\_\_\_\_

采购文件公告：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（范本）

（以实际签订为准）

## 广西壮族自治区政府采购合同

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<br>(元) | 总价<br>(元) |
|----------------------------|----|------|----|----|-----------|-----------|
|                            |    |      |    |    |           |           |
| 详见报价表                      |    |      |    |    |           |           |
| 人民币合计金额（大写）：_____元（¥_____） |    |      |    |    |           |           |

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费、保险费、交通费、税费、耗材、资料费、人工费、验收等费用。

### 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、服务期限：\_\_\_\_\_，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：根据甲方要求决定。

## **第六条 付款方式**

付款方式：甲方在 15 个工作日内向乙方支付服务总费用的 30%作为活动启动资金。合同内进度款支付以项目完成进度支付，乙方向甲方提供合法有效的财务票据后，甲方在项目结束且经验收合格后的 30 个工作日内向乙方一次性付清项目服务剩余费用。（具体以实际签订合同为准）

## **第七条 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万分之四支付违约金，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万分之四违约金，但违约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、商务要求偏离表和技术要求偏离表:

#### 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** 本合同一式六份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方三份，乙方二份。

|                                           |                                           |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 甲方：（章）<br><br><br><br><br><br><br>年  月  日 | 乙方：（章）<br><br><br><br><br><br><br>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： |