



广西伟鹏招标代理有限公司

公开招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：县域公共就业服务能力提升项目

项目编号：LBZC2025-G3-230102-GXWP

采购人：武宣县公共就业服务中心

采购代理机构：广西伟鹏招标代理有限公司

2025年10月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 投标人须知	21
第四章 评标方法及评分标准	41
第一节 评标方法	41
第二节 评标程序	41
第三节 评分标准	44
第四节 中标候选人推荐原则	47
第五节 评标报告	47
第五章 拟签订的合同文本	48
第六章 投标文件格式	64
第一节 投标文件外层包装封面格式	64
第二节 资格证明文件格式	65
第三节 商务文件格式	75
第四节 技术文件格式	87
第五节 报价文件格式	94
第六节 其他文书、文件格式	102
第七章 质疑、投诉证明材料格式	103
第一节 质疑函（格式）	103
第二节 投诉书（格式）	105

第一章 招标公告

广西伟鹏招标代理有限公司 关于县域公共就业服务能力提升项目的公开招标公告

项目概况

县域公共就业服务能力提升项目 招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件，并于2025年11月21日10时00分(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2025-G3-230102-GXWP

项目名称：县域公共就业服务能力提升项目

采购方式：公开招标

预算金额：人民币伍佰捌拾万伍仟元整（¥5805000.00元）

最高限价：同预算金额

采购需求：县域公共就业服务能力提升项目1项，具体内容详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起，项目期为2年。其中，零工市场和服务站需在2025年12月31日前完成实体化建设；签订合同后2个月内，项目实体配备齐全，并开始初期运营；整体服务需保障项目合同期内的持续运维与优化。

合同签订期：自中标通知书发出之日起25日内。

本项目是否接受联合体投标：是。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：须具备人力资源和社会保障部门颁发的有效的人力资源服务许可证。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6. 本项目接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2025年10月30日至2025年11月21日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）”下载招标文件，电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的招标文件编制。

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年11月21日10:00（北京时间）

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

开标时间：2025年11月21日10:00

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：详见招标文件

2. 采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&parentID=66601&articleID=KNxI25N5nTgYQchQoU6Ldw==>

3. 网上查询地址：

[www.ccgp.gov.cn](http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/)（政府采购网）、[zfcg.gxzf.gov.cn](http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/)（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>（全国公共资源交易平台（广西•来宾））。

4. 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。

5. 在线投标响应（电子投标）说明

(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实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（客户端地址：<https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子投

标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务一下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心一入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763）。

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

注：

1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

6. 本项目采用远程异地评标，评标主场设在武宣县公共资源交易中心，评标副场设在贺州市公共资源交易中心。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：武宣县公共就业服务中心

地 址：武宣县武宣镇城东新区土荫塘路和武兴路交汇处

项目联系人：罗惠金

联系电话：0772-5217116

2. 采购代理机构信息

名 称：广西伟鹏招标代理有限公司

地 址：来宾市兴宾区桂中大道东 251 号中汇金融大厦 10 楼

项目联系人：韦丽红

电 话：0772-6015228

3. 政府采购监督管理部门：武宣县财政局政府采购监督管理股

监督电话：0772-5214660

采购人：武宣县公共就业服务中心

采购代理机构：广西伟鹏招标代理有限公司

2025 年 10 月 30 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

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

(2) 服务项目中包含货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

(3) 服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

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

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 采购标的的所属行业：根据大中小微企业划分标准（国家统计局《关于印发〈统计上大中小微型工业企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213号）详见附件），本项目采购标的的所属行业：为 租赁和商务服务业。

采购项目需求一览表

一、▲技术要求

一、服务总体要求		
本项目采购服务需严格遵循《中共中央 国务院关于实施就业优先战略促进高质量充分就业的意见》（中发〔2024〕18号）、《关于印发〈广西高质量就业公共服务体系建设三年行动方案（2025—2027年）〉的通知》（桂人社发〔2025〕25号）、《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅关于印发〈广西壮族自治区零工市场规范化建设参考标准〉的通知》（桂人社发〔2024〕12号）和《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅 广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区就业补助资金管理办法〉的通知》（桂人社规〔2024〕9号）等文件规定，由第三方服务机构承接，全面负责县域内就业服务站建设、零工市场升级、设备配备、数据运营、线下服务提升等工作，确保项目在2025年12月31日前完成实体化建设，构建覆盖县、乡、村（社区）的完善就业服务体系，提升公共就业服务能力与效率。		
二、具体服务内容及要求		
(一)就业服务站及零工市场建设服务	1. 综合就业服务站建设	<p>依托当地人才市场，建设1个集信息整合与发布、就业创业指导、劳动保障维权等功能于一体的综合就业服务站，负责对零工市场和所有就业服务站进行管理。</p> <p>综合就业服务站场地实际使用面积不少于60平方米，需按采购方的建设要求进行符合服务功能的基本装修装饰，需配备至少3名专职工作人员，写字桌台、休息座椅、手机充电、饮水设备等基本便民设施，以及至少3台电脑、2台电话、1台打印复印一体机等办公设施，保障正常用电、宽带、饮用水、办公耗材供应，铺设广西“数智人社”信息系统业务专线并负责运行维护，联通全区信息，归集就业数据，引导注册“广西就业”平台，实现信息线上线下同步更新，将基层就业公共服务融入党建引领基层治理。</p>
	2. “家门口”就业服务站建设	<p>在县城易地搬迁安置区、集中居住区、重点商圈等劳动力密集区域建成1个城区“家门口”就业服务站，在10个乡镇（镇）各打造1个“家门口”就业服务站（其中武宣镇、三里镇、黄茆镇、金鸡乡、桐岭镇、思灵镇等6个乡镇各设立1个普通就业服务站，禄新镇、通挽镇、东乡镇、二塘镇等4个乡镇各设立1个标准化就业服务站）。</p> <p>4个乡镇标准化就业服务站场所面积不少于60m²，1个城区“家门口”就业服务站和6个乡镇普通就业服务站场所面积不少于30m²，需按采购方的建设要求进行符合服务功能的基本装修装饰、功能分区及制度建设。建立工作日志台账，落实各项服务制度。</p> <p>各服务站需配备写字桌台、休息座椅、手机充电、饮水设备等基本便民设施，保障正常用电、宽带、饮用水、办公耗材供应。</p>

	<p>6个乡镇普通就业服务站需配备至少1名专职工作人员,至少1台电脑、1台电话、1台打印复印一体机等办公设施。城区就业服务站负责指导武宣镇就业服务站的建设和运营。4个乡镇标准化就业服务站需配备至少2名专职工作人员,至少2台电脑、1台电话、1台打印复印一体机等办公设施,并负责指导沿线的周边乡镇服务站的建设和运营,其中:禄新镇负责指导思灵镇,通挽镇负责指导桐岭镇,东乡镇负责指导三里镇,二塘镇负责指导金鸡乡和黄茆镇。</p> <p>各服务站还需铺设广西“数智人社”信息系统业务专线并负责运行维护,联通全区信息,归集就业数据,引导注册“广西就业”平台,实现信息线上线下同步更新,将基层就业公共服务融入党建引领基层治理。</p>
3.“职通园区”就业服务站建设	<p>在东融产业园区的党群服务中心设立1个“职通园区”就业服务站,场地实际使用面积不少于30平方米,按上述“家门口”就业服务站中乡镇标准化就业服务站进行装修、功能分区、人员配备、设施配备、专线铺设及制度建设。</p>
4.标准化零工市场升级打造	<p>服务场所面积不少于150平方米,对县域内零工市场进行优化升级,打造“人工智能+就业”服务模式,健全完善服务功能。合规建设疏散通道、安全出口,配齐消防设备、监控系统,建设无障碍设施,配备写字桌台、休息座椅、手机充电、饮水设备等基本便民设施,保障正常用电、宽带、饮用水、办公耗材供应。</p> <p>标准化零工市场需配备至少3名专职工作人员,至少3台电脑、2台电话、1台打印复印一体机等办公设施。</p> <p>标准化零工市场需按采购方的建设要求进行符合服务功能的基本装修装饰,站内需规划设置公共就业创业政策、管理制度、服务内容、咨询投诉举报、公告栏等宣传发布专区,合理划分柜面服务区(设置“一站式”灵活就业综合服务窗口)、特色功能区(设立职业指导室、培训服务室、创业指导室)、求职招聘区(根据场地和招聘需求安排对接洽谈空间)、候工休息区等功能区域。</p> <p>标准化零工市场需铺设广西“数智人社”信息系统业务专线并负责运行维护,联通全区信息,归集就业数据,引导注册“广西就业”平台,实现信息线上线下同步更新,将基层就业公共服务融入党建引领基层治理。</p> <p>按照标准化建设方案,包括服务流程、服务规范、政策宣传等上墙制度信息制作指导服务,建立工作日志台账,记录服务站主要业务开展情况,落实首问负责制、限时办结制、一次性告知制,规范服务态度、礼仪及文</p>

		明用语，遵守工作纪律。
(二) 硬件设备配备及运维服务	1. 智能就业服务一体机配备	<p>为 10 个乡镇、综合就业服务站、县级零工市场、“职通园区”就业服务站、城区 1 个“家门口”服务站及县政务服务中心各配备 1 台智能就业服务一体机（内置摄像头与麦克风，支持求职招聘、政策查询等自助服务，无缝集成省级平台），至少配置参数为屏幕尺寸：32 英寸；分辨率：1080*1920 (FHD)；触摸点数：10 点；处理器：RK3567；内存：8GB；存储：128GB。包含设备购买、安装、调试及服务期内运维服务。</p> <p>利用数据可视化技术梳理分析就业数据，依托广西“数智人社”信息系统归集全县就业数据，提升服务质量。</p>
	2. 85 寸显示大屏配备	<p>为上述 15 个场所各配备 1 台 85 寸显示大屏，至少配置参数为屏幕尺寸：85 英寸；分辨率 3840(H) × 2160 (V)；亮度：350cd/m2。用于政策宣传、岗位轮播、活动预告等，提升服务大厅现代化形象与信息触达效率，包含设备购买、安装、调试及服务期内运维服务。</p>
(三) 线上人力资源数据运营服务	1. 运营框架搭建与启用	<p>根据本项目运营人员组织架构，搭建武宣县线上运营管理框架，完成组织权限、业务流程与账户体系初始化配置；对智能交互一体机布放点进行实地勘察与条件评估，结合本地制糖、碳酸钙等重点产业与需求人才特色构建科学分类与标签体系；完成就业、创业、培训本地服务等政策数字化梳理与平台录入。</p>
	2. 用户端内容运营	<p>提供小程序、一体机等用户端的常态化内容运营服务，通过“AI+人工”机制审核岗位与简历信息；建立用户反馈处理机制，根据本地特色产业及需求人才特色优化 AI 问答知识库；精选首页推荐内容，策划执行结合本地制糖、碳酸钙等重点产业的线上主题推广活动；每日监控核心运营数据并按月/季度输出简报。</p>
	3. 平台管理端应用与维护	<p>负责平台管理端流程看护与信息审核，保障前端业务顺畅；结合本地产业元素进行界面视觉配置，更新特色专区内容并校验大数据看板数据；为各级服务站工作人员提供系统操作线上指导与答疑。</p>
	4. 数据治理	<p>对武宣县内存量历史就业数据进行清洗、转换与去重，并安全迁移入库；对新增劳动力采集数据进行校验与标准化处理；按月对平台全量数据进行质量巡检，修正错误与不规范项，确保数据准确性与可用性。</p> <p>线上人力资源数据运营服务需在 2025 年 12 月 31 日前完成框架搭建及初期运营工作。</p>

<p>(四) 线下服务运营能力整体提升</p>	<p>1. 考核机制建立与服务优化</p> <p>协助建立针对零工市场及就业服务站的考核机制，明确考核指标、周期及方式，根据考核结果与服务反馈调整优化服务方案，持续提升服务质量与效率。</p>
	<p>2. 标准化建设指导</p> <p>提供县级零工市场、就业服务站标准化建设方案，指导制作服务流程、服务规范、政策宣传等上墙制度信息，制定服务事项清单、管理制度、管理服务规范等工作制度。</p>
	<p>3. 人员培训赋能</p> <p>开展业务政策深度培训，提升一线人员政策宣讲与业务办理技巧；进行信息化系统全岗赋能，针对管理员、窗口人员开展系统操作实训；培训高效沟通与群众服务技巧、职业指导与岗位匹配专项能力、劳动权益维护与纠纷处理能力、服务品牌宣传与推广技巧（含新媒体运营、线下活动策划）。</p>
	<p>4. 知识库与应急预案搭建</p> <p>搭建内部知识库，包含最新政策法规与制度文件库、标准化服务操作手册、信息化系统操作指南、沟通话术模板、职业指导工具包、宣传素材与活动方案等；协助建立针对系统故障、数据安全、负面客诉等突发事件的应急响应流程与预案。</p>
	<p>5. 配套服务保障</p> <p>项目服务期内，协助解决系统操作、业务衔接、服务规范等实际问题，承担资料印刷、场地协调、设备租赁等保障培训、现场指导、推广活动顺利开展的配套费用。</p> <p>线下服务运营能力整体提升服务需在 2025 年 12 月 31 日前完成主要培训及制度搭建工作。</p>
	<h3>三、服务质量要求</h3>
<p>数据指标要求</p>	<p>各乡（镇）农村劳动力外出务工信息更新率需达 95%以上；每个服务站每年发布岗位信息不少于 2000 个、登记在册的求职者信息不少于 500 条；零工市场统筹指导全县所有服务站共同为全县各类企业成功招工 2000 人次以上；确保系统平台无信息、数据、意识形态等网络安全事故发生。</p>
<p>服务规范要求</p>	<p>服务站（点）采取固定和流动人员相结合的管理形式，相对独立办公区域固定 1 名以上工作人员，村（社区）等合作办公区域按片区灵活安排流动管理人员；工作人员需注重服务态度和礼仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律；及时受理各项经办业务，就业服务场所按正常工作时间开放，开展即时快招服务。</p>

二、▲商务条款要求

(一) 合同签订期	自中标通知书发出之日起 25 日内。
(二) 服务期限	自合同签订之日起，项目期为 2 年。其中，零工市场和服务站需在 2025 年 12 月 31 日前完成实体化建设；签订合同后 2 个月内，项目实体配备齐全，并开始初期运营；整体服务需保障项目合同期内的持续运维与优化。
(三) 服务地点	采购人指定地点。
(四) 服务标准	符合最新的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。无标准的，按采购人的服务要求执行。
(五) 付款方式	合同签订后 10 个工作日内，甲方支付项目合同总额的 30%；项目完成实体化建设后 10 个工作日内，甲方支付项目合同总额的 10%；项目开始初步运营后 10 个工作日内，甲方再支付项目合同总额的 10%，累计支付至项目合同总额的 50%。合同总额剩余的 50%作为项目尾款，由甲方按年度对项目进行考核验收，第一年度验收通过后，甲方支付项目合同总额的 25%；服务期满且通过验收后，甲方支付项目合同总额的 25%。
(六) 考核验收要求	服务期内接受县公共就业服务中心组成的考核小组全程监管与验收，合同签订后 10 个工作日内，甲方支付项目合同总额的 30%；项目完成实体化建设后 10 个工作日内，甲方支付项目合同总额的 10%；项目开始初步运营后 10 个工作日内，甲方再支付项目合同总额的 10%，累计支付至项目合同总额的 50%。项目尾款费用按年度为周期进行考核评分（详见考核表）。 考核所有服务站点正常运营并开展就业创业服务，考核综合分值为 300 分，考核综合得分=零工市场考核得分+就业服务站考核得分+线上人力资源数据运营服务和线下服务运营能力整体提升服务考核得分。考核等次分为 4 个等次，分别是优秀【270, 300】（即 $270 \leq \text{得分} < 300$ 分）、良好【240, 270】（即 $240 \leq \text{得分} < 270$ 分）、一般【210, 240】（即 $210 \leq \text{得分} < 240$ 分）、较差【0, 210】（即 $0 \leq \text{得分} < 210$ 分）。考核等次为优秀，支付考核年度尾款费用的 100%；良好，支付考核年度尾款费用的 90%；一般，支付考核年度尾款费用的 80%；较差，暂不支付，需在 1 个月内完成整改，1 个月后再次验收评定考核等次，经整改后验收考核等次仍为较差，即为验收不合格，不再支付考核年度尾款费用。

(七) 其他说明	本项目所有服务成果及设备归属武宣县公共就业服务中心。
----------	----------------------------

附件考核表:

附件 1

武宣县零工市场规范化建设考核表
(暂定, 后续需根据项目实际情况进行调整, 适当增加部分内容但不增加服务费)

考核要素	考核指标	考核标准	分值	评分细则	得分	考核方式
一、场地升级改造	1. 综合性市场建设规范度	全面升级改造我县零工市场, 进行符合服务功能的基本装修装饰, 在市场明显位置要统一标识“武宣县零工市场”、统一使用广西零工市场图标, 公布服务电话; 建立工作规章制度、服务项目清单、规范服务流程、工作日志台账。	10	未进行装修装饰、明显位置统一标识、统一使用广西零工市场图标各扣 1 分; 未公布服务热线/投诉举报方式各扣 1 分; 无规章制度、服务项目清单、服务流程不规范各扣 1 分; 无工作台账扣 2 分。		实地核实, 根据实际情况进行评分。
	2. 场地面积达标情况	场所面积不少于 150 m ²	2	面积达标得 2 分, 不达标不得分。		
	3. 功能区域划分合理性	规划设置公共就业创业政策、管理制度、服务内容、咨询投诉举报、公告栏等宣传发布专区, 合理划分柜面服务区(设置“一站式”灵活就业综合服务窗口)、特色功能区(设立职业指导室、培训服务室、创业指导室)、求职招聘区(根据场地和招聘需求安排对接洽谈空间)、候工休息区等。	5	缺 1 类功能区域扣 1 分; 区域划分混乱扣 2 分。		
	4. 安全与无障碍设施建设	应按国家或自治区有关规定, 合规建设疏散通道、安全出口, 配齐消防设备、监控系统, 建设无障碍设施。	3	疏散通道/安全出口不合规各扣 0.5 分; 消防设备/监控系统不齐各扣 0.5 分; 无无障碍设施扣 1 分。		

二、设施设备配备	1.核心服务设备配置	对县域内零工市场进行优化升级，打造“人工智能+就业”服务模式，配备1台智能就业服务一体机，内置摄像头与麦克风，支持求职招聘、政策查询等自助服务，无缝集成省级平台；配备1台85寸显示大屏，用于政策宣传、岗位轮播、活动预告等，提升服务大厅的现代化形象与信息触达效率。	2	缺1台设备扣1分；设备无法正常使用扣1-2分。		
	2.便民服务设施完善度	配备写字桌台、休息座椅、手机充电、饮水设备等基本便民设施，保障正常用电、宽带、饮用水、办公耗材供应。	4	缺1类关键便民设施扣1分，扣完为止。		
	3.办公设施配备	配备至少3台电脑、2台电话、1台打印复印一体机等必要办公设施	4	配备齐全得4分，否则此项不得分。		
三、服务活动开展	1.专项服务活动组织	根据采购方要求，组织开展各类公共就业专项活动，配合开展“点对点”活动，创新特色灵活就业专项活动，每月上下旬各汇总发布一次招聘信息。统筹指导全县所有服务站共同为全县各类企业招工2000人次以上。	7	未按要求开展活动，未汇总发布招聘信息，少一次扣1分，扣完为止。		查活动记录
	2.常态化服务开展	按正常工作时间开放，提供即时快招服务，及时受理经办业务。做好新业态市场主体、企业等用工主体用工调查及收集，每季度不少于20家次用工主体。	8	开放时间不达标扣1分；未提供即时快招服务扣1分；业务受理不及时扣1分。收集用工主体每季度少1家扣1分；扣完为止。		查台账+暗访
	3.信息采集与发布规范度	合法规范采集发布零工信息，内容完整无歧视，指导用工主体规范用工。每季度收集零工人信息不少于100人次，零工岗位信息不少于100个。	8	没有录至广西“数智人社”系统，每少录一个岗位信息扣0.1分；信息采集不规范，每条扣0.1分；发布信息缺关键内容（职业、薪资、工作地点等）每条信息每少一个内容扣0.1分；含歧视信息，每发现一条扣0.5分；扣完为止。		查信息记录

	4. 数据分析	按月分析全县企业缺工情况，每月 10 日前将上月企业缺工分析报告报给采购方。	6	不完成的，按每月扣 0.5 分；数据不准确扣 1 分；扣完为止。		查分析报告
四、就业服务提供	1. 求职登记规范度	规范登记求职人员，准确掌握求职人员的基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等情况。	4	登记流程不规范，每发现 1 例扣 0.2 分；信息缺失严重，每发现 1 例扣 0.2 分；扣完为止。		查登记台账
	2. 职业指导服务质量	对求职者提供“一对一”职业指导，精准匹配岗位；对高校毕业生、农民工、脱贫人口（防止返贫监测对象）、城镇就业困难人员、残疾人、退役军人等重点群体的就业帮扶力度，提供“251”“1131”就业帮扶服务。	10	未提供“一对一”指导，每发现 1 例扣 0.2 分；岗位匹配精准度低，每发现 1 例扣 0.2 分；无“251”“1131”就业帮扶工作台账扣 5 分；扣完为止。		查记录+回访
	3. 就业登记与社保引导	引导就业登记，鼓励参加养老保险，指导职业伤害保障参保。	2	未开展引导工作扣 1 分；引导效果差扣 1 分。		查引导记录
	4. 政策宣传与咨询	发布就业政策，受理政策咨询，提高知晓率。	3	未发布政策扣 1 分；未受理咨询扣 1 分；知晓率低（抽样调查）扣 1 分。		查宣传材料
	5. 技能培训服务	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。	3	未发布信息/受理咨询各扣 1 分；未收集意愿扣 2 分；扣完为止。		查服务记录
	6. 创业服务提供	为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训、项目推介、创业指导、创业担保贷款等一站式创业服务。每月至少服务 5 人次。	4	创业服务每月少于 5 人次，按月扣 0.5 分，扣完为止。		查服务记录
五、信息化建设	1. 信息系统应用	铺设广西“数智人社”信息系统业务专线并负责运行维护，联通全区信息，归集所有就业服务站的就业数据。	3	未铺设专线扣 1 分；系统无法正常使用扣 1 分；未联通全区信息扣 1 分。		实地核实
	2. 线上服务推进	引导注册“广西就业”平台，实现信息线上线下同步更新，将基层就业公共服务融入党建引领基层治理。	2	未引导注册扣 1 分；信息不同步更新扣 1 分。		查系统数据

六、服务队伍与制度建设	1. 服务队伍配置与能力	至少配备 3 名专职人员常驻零工市场，优先聘请有相关工作经验人员，组织开展岗前培训、业务培训。	5	人员数量不足，每少 1 人扣 1 分；未开展培训扣 2 分；人员业务能力差（考核）扣 1 分；扣完为止。		查资质+培训记录
	2. 制度落实与服务规范	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	未落实制度每项扣 1 分；服务态度差（被投诉/暗访），每出现一例，扣 1 分。		查投诉记录+暗访
合计	-	-	100	-		
加减分项	1. 创新服务成果	探索“人工智能+就业”模式等创新服务，成效显著。	5	1. 中央媒体正面报道，一次加 2 分； 2. 自治区领导批示、自治区级媒体正面报道，一次加 1 分； 3. 来宾市领导批示、市级媒体正面报道，一次加 0.5 分； 4. 探索“人工智能+就业”模式等创新服务，在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经县公共就业服务中心认可的，给予加分，一项工作加 0.5 分。 以上加分项累计最高不超过 5 分。		查佐证材料
	2. 投诉处理情况	发生有效投诉未及时处理。	-5	1. 被正式投诉，核查属实，每发生 1 起扣 1 分，情节严重的扣 2 分； 2. 未按要求向县人社部门报送相关材料的，每发生一次扣 1 分。 以上减分项累计最高不超过 5 分。		查投诉记录

附件 2

武宣县就业服务站考核表
(暂定, 后续需根据项目实际情况进行调整, 适当增加部分内容但不增加服务费)

考核要素	考核指标	考核标准	分值	评分细则	得分	考核方式
一、站点配备	1. 场地建设	全县建设 1 个综合就业服务站、1 个城区“家门口”就业服务站、1 个“职通园区”就业服务站、10 个乡镇就业服务站, 有符合服务功能的基本装修装饰, 在市场明显位置要统一标识、设置服务分区、公布服务电话; 有工作规章制度、服务项目清单、规范服务流程、工作日志台账。	10	未进行装修装饰、明显位置统一标识各扣 1 分; 未公布服务热线/投诉举报方式各扣 1 分; 无规章制度、服务项目清单、服务流程不规范各扣 1 分; 无工作台账扣 2 分; 未做好应急预案及应急措施, 每发生一次扣 0.5 分, 导致严重后果扣 5 分。		实地核实, 根据实际情况进行评分。
	2. 场地面积达标情况	综合就业服务站和 4 个乡镇标准化就业服务站场所面积不少于 60 m ² , 1 个城区“家门口”就业服务站和 6 个乡镇普通就业服务站场所面积不少于 30 m ² 。	2	面积达标得 2 分, 不达标的, 按每个服务站扣 0.5 分, 扣完为止。		
二、设施设备配备	1. 核心服务设备配置	服务站打造“人工智能+就业”服务模式, 各配备 1 台智能就业服务一体机, 内置摄像头与麦克风, 支持求职招聘、政策查询等自助服务, 无缝集成省级平台; 各配备 1 台 85 寸显示大屏, 用于政策宣传、岗位轮播、活动预告等, 提升服务大厅的现代化形象与信息触达效率。另外, 在武宣县政务服务中心二楼人社窗口附近配备 1 台智能就业服务一体机和 1 台 85 寸显示大屏, 便于更好地服务群众。	2	缺 1 台设备扣 1 分; 设备无法正常使用扣 1-2 分。		

	2. 便民服务设施完善度	各服务站需配备写字桌台、休息座椅、手机充电、饮水设备等基本便民设施，保障正常用电、宽带、饮用水、办公耗材供应。	4	缺 1 类关键便民设施扣 1 分，扣完为止。	
	3. 办公设施配备	各服务站需配备至少 1 台电脑、1 台电话、1 台打印复印一体机等必要办公设施	4	配备齐全得 4 分，否则此项不得分。	
三、服务活动开展	1. 专项服务活动组织	根据采购方要求，各服务站配合开展各类公共就业专项活动，配合开展“点对点”活动，创新特色灵活就业专项活动，转发零工市场招聘信息至各村，每月在村（社区）公告栏张贴至少一次零工市场汇总的招聘信息。协助零工市场共同为全县各企业招工 2000 人次以上。	7	未按要求开展活动，未汇总发布招聘信息，少一次扣 1 分，扣完为止。	查活动记录
	2. 常态化服务开展	各服务站按正常工作时间开放，提供即时快招服务，及时受理经办业务。各服务站做好新业态市场主体、企业等用工主体用工调查及收集，每季度不少于 10 家次用工主体。	8	开放时间不达标扣 1 分；未提供即时快招服务扣 1 分；业务受理不及时扣 1 分。收集用工主体每季度少 1 家扣 1 分；扣完为止。	查台账+暗访
	3. 信息采集与发布规范度	各服务站对本辖区内经营实体进行实地走访、摸排企业招聘岗位需求，对有招聘需求的企业，进行岗位信息认定及信息采集，收集的岗位信息同步录至广西“数智人社”系统；合法规范采集发布零工信息，内容完整无歧视，指导用工主体规范用工。6 个乡镇普通就业服务站每季度收集零工人员信息不少于 20 人次，零工岗位信息不少于 20 个；4 个乡镇标准化就业服务站每季度收集零工人员信息不少于 30 人次，零工岗位信息不少于 30 个。	12	没有对本辖区经营实体进行实地走访，收集招聘信息扣 5 分；没有同步录至广西“数智人社”系统，每少录一个岗位信息扣 0.1 分；信息采集不规范，每条扣 0.1 分；发布信息缺关键内容（职业、薪资、工作地点等）每条信息每少一个内容扣 0.1 分；含歧视信息，每发现一条扣 0.5 分；扣完为止。	查信息记录

四、就业服务提供	1. 求职登记规范度	规范登记求职人员，准确掌握求职人员的基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等情况。	4	登记流程不规范，每发现1例扣0.2分；信息缺失严重，每发现1例扣0.2分；扣完为止。		查登记台账
	2. 职业指导服务质量	对本辖区的求职者提供“一对一”职业指导，精准匹配岗位；对高校毕业生、农民工、脱贫人口（防止返贫监测对象）、城镇就业困难人员、残疾人、退役军人等重点群体的就业帮扶力度，提供“251”“1131”就业帮扶服务。	10	未提供“一对一”指导，每发现1例扣0.2分；岗位匹配精准度低，每发现1例扣0.2分；无“251”“1131”就业帮扶工作台账扣5分；扣完为止。		查记录+回访
	3. 就业登记与社保引导	引导本辖区居民就业登记，鼓励居民参加养老保险，指导职业伤害保障参保。	2	未开展引导工作扣1分；引导效果差扣1分。		查引导记录
	4. 政策宣传与咨询	在本辖区内发布就业政策，受理辖区居民政策咨询，提高知晓率。	3	未发布政策扣1分；未受理咨询扣1分；知晓率低（抽样调查）扣1分。		查宣传材料
	5. 技能培训服务	在本辖区内发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息，受理本辖区培训咨询，收集本辖区培训意愿，统一将培训意愿报名表报给零工市场汇总，支持灵活就业人员就近参加技能提升培训。	5	未发布信息/受理咨询各扣1分；未收集意愿扣2分；没有收集培训意愿报零工市场扣1分。		查服务记录
	6. 创业服务提供	为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训、项目推介、创业指导、创业担保贷款等一站式创业服务。各服务站每月至少服务10人次。	6	创业服务每月少于10人次，按月扣0.5分，扣完为止。		查服务记录
五、信息化建设	1. 信息系统应用	各服务站铺设广西“数智人社”信息系统业务专线并负责运行维护，联通全区信息，归集所有就业服务站的就业数据。	7	未铺设专线，每个站扣0.2分；系统无法正常使用，每个站扣0.2分；未联通全区信息，每个站扣0.2分；扣完为止。		实地核实
	2. 线上服务推进	各服务站引导注册“广西就业”平台，实现信息线上线下同步更新，将基层就业公共服务融入党建引领基层治理。	4	未引导注册，每个站扣0.2分；信息不同步更新，每个站扣0.2分；扣完为止。		查系统数据

六、服务队伍与制度建设	1.服务队伍配置与能力	服务站可采取固定和流动人员相结合的形式进行管理,即在相对独立的办公区域固定有1名以上专职人员,在其他合作办公区域的,可根据实际情况按片区灵活安排相应工作人员进行流动管理。工作人员均需参加零工市场举办的岗前培训、业务培训。	5	人员数量不足,每少1人扣1分;未开展培训扣2分;人员业务能力差(考核)扣1分;扣完为止。	查资质+培训记录
	2.制度落实与服务规范	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	未落实制度每项扣1分;服务态度差(被投诉/暗访),每出现一例,扣1分。	查投诉记录+暗访
合计	-	-	100	-	
加减分项	1.创新服务成果	探索“人工智能+就业”模式等创新服务,成效显著。	5	1.中央媒体正面报道,一次加2分; 2.自治区领导批示、自治区级媒体正面报道,一次加1分; 3.来宾市领导批示、市级媒体正面报道,一次加0.5分; 4.探索“人工智能+就业”模式等创新服务,在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的,经县公共就业服务中心认可的,给予加分,一项工作加0.5分。 以上加分项累计最高不超过5分。	查佐证材料
	2.投诉处理情况	发生有效投诉未及时处理。	-5	1.被正式投诉,核查属实,每发生1起扣1分,情节严重的扣2分; 2.未按要求向县人社部门报送相关材料的,每发生一次扣1分。 以上减分项累计最高不超过5分。	查投诉记录

附件 3

**武宣县线上人力资源数据运营服务和线下服务运营能力整体提升服务的考核表
(暂定, 后续需根据项目实际情况进行调整, 适当增加部分内容但不增加服务费)**

考核要素	考核指标	考核标准	分值	评分细则	得分	考核方式
线上人力资源数据运营服务	1. 运营框架搭建与启用	搭建线上运营管理框架, 完成组织权限、业务流程与账户体系初始化配置; 对智能交互一体机布放点进行实地勘察与条件评估, 结合地方产业与人才特色构建科学分类与标签体系; 完成本地就业、创业、培训等政策数字化梳理与平台录入。	10	框架搭建不完善扣5分; 配置未完成扣2分; 勘察评估不全面扣1分; 分类标签体系不科学扣1分; 政策录入有遗漏扣1分。		查看系统记录、工作文档、运营报告等
	2. 用户端内容运营	提供小程序、一体机等用户端的常态化内容运营服务, 通过“AI + 人工”机制审核岗位与简历信息; 建立用户反馈处理机制, 优化AI问答知识库; 精选首页推荐内容, 策划执行结合本地制糖、碳酸钙等重点产业的线上主题推广活动; 每日监控核心运营数据并输出简报。	15	内容审核不严格扣5分; 反馈机制未建立扣2分; 知识库未优化扣1分; 推荐内容不精选扣1分; 推广活动未执行扣3分; 简报未输出扣3分。		查看系统记录、工作文档、运营报告等
	3. 平台管理端应用与维护	负责平台管理端流程看护与信息审核, 保障前端业务顺畅; 结合本地产业元素进行界面视觉配置, 更新特色专区内容并校验大数据看板数据; 为各级服务站工作人员提供系统操作线上指导与答疑。	10	流程看护不到位扣3分; 信息审核有失误扣3分; 界面配置不合理扣1分; 专区内容未更新扣1分; 看板数据未校验扣1分; 指导答疑不及时扣1分。		查看系统记录、工作文档、运营报告等
	4. 数据治理	对县域内存量历史就业数据进行清洗、转换与去重, 并安全迁移入库; 对新增劳动力采集数据进行校验与标准化处理; 按周期对平台全量数据进行质量巡检, 修正错误与不规范项, 确保数据准确性与可用性。	15	历史数据处理有遗漏扣5分; 新增数据校验不严格扣5分; 质量巡检未按周期执行扣2分; 错误修正不及时扣1分; 数据准确性受影响扣1分; 可用性不足扣1分。		查看系统记录、工作文档、运营报告等

线下服务运营能力整体提升服务	1. 考核机制建立与服务优化	协助建立针对零工市场及就业服务站的考核机制，明确考核指标、周期及方式，根据考核结果与服务反馈调整优化服务方案，持续提升服务质量与效率。	8	考核机制未建立扣4分；指标不明确扣2分；周期及方式未确定扣1分；服务方案未优化扣1分。		查看培训记录、工作文档、服务反馈等
	2. 标准化建设指导	提供县级零工市场、就业服务站标准化建设方案，指导制作服务流程、服务规范、政策宣传等上墙制度信息，制定服务事项清单、管理制度、管理服务规范等工作制度。	10	建设方案未提供扣4分；上墙制度制作指导不到位扣2分；工作制度未制定扣2分；清单不完善扣2分。		查看培训记录、工作文档、服务反馈等
	3. 人员培训赋能	开展业务政策深度培训，提升一线人员政策宣讲与业务办理技巧；进行信息化系统全岗赋能，针对管理员、窗口人员开展系统操作实训；培训高效沟通与群众服务技巧、职业指导与岗位匹配专项能力、劳动权益维护与纠纷处理能力、服务品牌宣传与推广技巧（含新媒体运营、线下活动策划）。	12	业务政策培训不到位扣5分；系统操作实训未开展扣3分；沟通与服务技巧培训缺失扣1分；职业指导等专项能力未培训扣2分；品牌宣传推广技巧未培训扣1分。		查看培训记录、工作文档、服务反馈等
	4. 知识库与应急预案搭建	搭建内部知识库，包含最新政策法规与制度文件库、标准化服务操作手册、信息化系统操作指南、沟通话术模板、职业指导工具包、宣传素材与活动方案等；协助建立针对系统故障、数据安全、负面客诉等突发事件的应急响应流程与预案。	10	知识库未搭建扣4分；文件库不完整扣2分；操作手册等缺失扣2分；应急流程未建立扣2分。		查看培训记录、工作文档、服务反馈等
	5. 配套服务保障	项目服务期内，协助解决系统操作、业务衔接、服务规范等实际问题，承担资料印刷、场地协调、设备租赁等保障培训、现场指导、推广活动顺利开展的配套费用。	10	实际问题未协助解决扣5-10分；配套费用未承担扣5分；扣完为止。		查看培训记录、工作文档、服务反馈等
	合计	-	100	-		-

附件：

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

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	本项目接受联合体投标。
6.2	联合体投标要求	<p>本次招标接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：</p> <ol style="list-style-type: none">可以由两个供应商组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合“具有独立承担民事责任的能力”的条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件。联合体各方之间应当签订联合投标协议书（格式见第六章），明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工应当符合采购要求，涉及行政许可范围的内容应由具有相应资质的成员承担；否则，联合体投标不成立），并将联合投标协议书连同投标文件一并提交本采购代理机构。联合体各方签订联合投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。否则，与之相关的投标文件作废。联合体各方均应按照招标文件的规定分别提交资格文件。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
7.2	是否允许转包/分包	本采购项目不允许转包/分包 转包/分包内容：_____ \ _____。 转包/分包金额或者比例：_____ \ _____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	<ol style="list-style-type: none">投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理）投标截止之日前半年内任意连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。（从取

	<p>得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件），或其他未欠税证明材料复印件（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 投标截止之日前半年内任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件或无欠税查询证明复印件；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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起依法缴纳社会保障资金的相应证明文件（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 投标人须提供 2024 年年度的财务报表或基本户银行出具的近期资信证明（新成立不足三个月的单位只须提供成立至今的财务报表或基本户银行出具的近期资信证明）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5. 投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6. 投标资格声明；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7. 联合投标协议书；（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8. 中小企业声明函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>9. 本项目的特定资格要求提供的材料；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注： 1. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，第 9 项联合体双方任一单位提供即可。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
商务文件组成	<p>1. 无串标行为承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5. 投标人同类的业绩证明文件；（如有，请提供）</p> <p>6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p>

		<p>注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1. 技术要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 项目实施技术方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 服务承诺方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）；</p> <p>4. 拟投入本项目实施人员一览表（格式后附）（如有，请提供）；</p> <p>5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。（投标人根据“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1. 投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有，请提供）</p>
16. 2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
17. 2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19. 1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。电子版投标文件制作方式见招标公告附件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21. 1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交截止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告

	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间: \ 年 \ 月 \ 日 \ 时 \ 分 (北京时间) 地点: _____ \ _____
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前,对投标人进行信用查询。 查询渠道: “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录,截图在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时,出现中标候选人分数并列的情形,确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的,投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人; <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	无。
36.1	签订合同携带的材料	授权委托书原件、营业执照复印件加盖单位公章
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式

	质疑联系部门及联系方式	广西伟鹏招标代理有限公司； 联系电话：0772-6015228 通讯地址：来宾市兴宾区桂中大道东 251 号中汇金融大厦 10 楼
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
38. 3. 1	投诉受理方式	1. 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2. 邮寄地址： 名称：[武宣县财政局政府采购监督管理股] 地址：[来宾市武宣县城北路 3 号] 联系电话：[0772-5214660]
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	本项目委托招标代理服务费按照国家发展改革委发改价格〔2011〕534 号文件“招标代理服务”（服务类型）标准计取，收费标准以中标价为计算基数，按差额定率累进法计取，由中标人在领取中标通知书前一次性付清。
	代理服务费收款账户信息	账户名称：广西伟鹏招标代理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司来宾河东支行 银行账号：45050110067500000365
41. 1	解释	<p>解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：</p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采</p>

		<p>购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签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>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> <p>6. 本项目联合体投标时，投标文件电子签章处，由于云平台系统只认一个CA锁，投标人名称落款处写联合体单位的，但只需加盖牵头人的公章即可。</p>

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于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的报价给予2%-3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定，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。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术

语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其投标无效。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。

20. 备份投标文件

详见“投标人须知前附表”

21. 投标文件的提交

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

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。

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

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1开标形式:

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实, 采购代理机构必须基于广西政府采购云平台选取评审专家, 如采购代理机构未按规定选取专家的, 视为本次开评标无效, 应当重新采购;

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件, 所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的, 视同认可开标结果, 事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议, 同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2开标程序:

(1) **解密电子投标文件。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知, 由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后5分钟投标人还未进行解密的, 代理机构要通知投标人。通知后, 投标文件仍未按时解密, 或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效, 导致代理机构无法联系到投标人进行解密的, 均视为无效投标。

(解密异常情况处理: 详见本章29.3电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标。**投标文件解密结束, 各投标供应商报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示;

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

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

(5) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义, 以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的, 应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(6) 开标结束。

特别说明:如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的, 按调整后执行。

五、资格审查

25.资格审查

25.1 开标结束后, 采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定, 对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）
- (2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表（1人）和评审专家（4人）组成，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

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

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

29.4 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。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，在合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为 1 个工作日，在发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中,请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》,接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时,采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人,采购人或采购机构应当告知其未通过的原因;采用综合评分办法评审的,采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求,具备履行合同能力的中标人(招标文件另有约定多名中标人的除外)。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书后,按规定的日期、时间、地点,由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的,由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同,签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容签订,网上备案。

36.3 签订合同时间:自中标通知书发出之日起 25 日内。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的,给中标供应商造成损失的,中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据,中标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。

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

36.7 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。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布 “广西政府采购网” (<http://zfcg.gxzf.gov.cn>) 上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证件复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

-
- (1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可质疑的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；
 - (2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；
 - (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
 - (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
 - (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
 - (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
 - (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
 - (8) 财政部门规定的其他条件。

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

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

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

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

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

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

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

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

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工

作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。
- (7) 附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于同级政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经同级政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 同级政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）发布。

38.3.6 同级政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人

或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

40.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、商务和技术方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；

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

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5条第(2)项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

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

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 投标有效期或招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

-
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的;
 - (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的;
 - (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;
 - (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
 - (9) 未响应招标文件实质性要求的;
 - (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的;
 - (11) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。
- 2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：
- (1) 不满足招标文件要求的或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的;
 - (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的;
 - (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的;
 - (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;
 - (5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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

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

4. 投标文件修正

- 4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准;
 - (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;
 - (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;
 - (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上(1) – (4) 规定的顺序修正。修正后的报价经投标人

人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

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

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评分标准

综合评分法

注：最终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	(1) 本项目不享受政府采购政策扣除（本项目属于专门面向中小微企业/监狱企业/残疾人福利性单位采购的项目）。 (2) 以进入评标的最低的评标价为 10 分。 (3) 某投标人价格分 = 投标人最低评标价/某投标人评标价 × 10 分	10 分
2.1	技术分 服务方案(满分 20 分)	评审因素 一档 (2 分) 投标人提供的项目实施方案部分贴合采购需求，包含基础模块，方案可实施性差。 二档 (5 分) 投标人提供的项目实施方案基本满足项目需求，包含简单的管理措施、具体实施流程、质量保证措施等，整体方案可实施性较弱； 三档 (9 分) 投标人提供的项目实施方案较详细，包含管理措施、具体实施流程、质量保证措施等，整体方案符合实际情况； 四档 (14 分) 投标人提供的项目实施方案详细完善，包含管理措施、具体实施流程、质量保证措施、突发事件应急方案等，整体方案可行性较高，能说明实施各个阶段工作安排和进度计划，可行性较高； 五档 (20 分) 投标人提供的各项目实施方案详细、全面、完善，包含管理措施、具体实施流程、质量保证措施、突发事件应急方案等，整体方案针对性强，能说明项目风险管理措施，有详细的关键技术说明，重点难点分析理解准确，方案全面、描述详细，完全准确地理解项目需求，部署科学可靠。	20 分
2.2	服务团队及服务设施 设备(满 分 15 分)	一档 (3 分) 团队人员及设备设施配备基本齐全，拟投入实施团队人员数量 ≥10 人，基本满足项目实施需求。建立相关运营管理制 度性文件，规章制度不够健全。 二档 (6 分) 团队人员及设备设施配备齐全，拟投入实施团队人 员数量 ≥15 人，满足项目实施需求。建立相关运营管理制 度性文件，规章制度基本健全。 三档 (10 分) 团队人员及设备设施配备齐全、充足，满足项目	15 分

		<p>实施需求。服务团队经验较丰富，参与人员及技术力量投入有保障，拟投入实施团队人员数量≥ 20人，建立相关运营管理规章制度性文件，规章制度比较完善，项目运作机制比较成熟，便于项目实施。</p> <p>四档（15分）团队人员配备合理、岗位分工明确、人员、设备设施配备齐全充足，较好地满足项目实施需求。服务团队专业、经验丰富，参与人员及技术力量投入充足，拟投入实施团队人员数量≥ 30人，建立相关项目人力资源管理、财务管理、应急突发事件管理等运营管理规章制度性文件，规章制度完善，项目运作机制成熟、科学，有针对性，逻辑清晰、切合实际。</p>	
2.3	应急预案及保障措施 （满分 14 分）	<p>一档（2分）未根据项目实际情况制定应急预案，或保障措施不具有针对性；</p> <p>二档（6分）根据项目实际情况制定合理的应急预案和招聘活动（推广宣传或日常运营）现场突发事件应急方案，具有一定的可行性；</p> <p>三档（10分）根据项目实际情况制定完整准确的应急预案、招聘活动（推广宣传或日常运营）现场突发事件应急方案和人员安全突发事件应急方案，方案的保障措施较完整、合理；</p> <p>四档（14分）根据项目实际情况制定完善全面的应急预案、运营服务（宣传计划、内容、方式、渠道、效果等内容）现场突发事件应急方案、人员安全突发事件应急方案及设备管理突发事件应急方案，方案的保障措施较完整、合理，具有较强的针对性。</p>	14分
2.4	进度保证和质量控制 措施（满 分 15 分）	<p>一档（3分）未根据项目实际情况制定质量控制措施，服务过程中各系列活动工作的衔接措施欠缺，进度计划编制不够完善，不能满足各系列活动实际要求；</p> <p>二档（6分）有简单的质量管理班子和质量制度，服务过程各系列活动工作的衔接措施基本合理，进度计划编制基本完善，基本满足各系列活动实际要求；</p> <p>三档（10分）有具体的质量管理班子和质量制度，服务过程各系列活动工作的衔接措施完善，服务到位，计划执行到位保障性符合要求，进度计划编制较合理，基本符合各系列活动要求。</p> <p>四档（15分）有专门的质量管理班子和健全的质量制度，主要活动环节质量保证措施和手段科学；服务过程各系列活动工作的衔接措施完善妥当，所提供的服务优质；有明确的进度计划，各项计划编制完善，安排科学，计划执行到位保障性高，能够很好地保证</p>	15分

		项目的质量和安全，完全符合各系列活动实际要求。	
3	商务分	评审因素	
3.1	服务保障分(满分12分)	<p>1. 拟投入该项目实施人员持有中级职称以上，每提供一个证书得1分；人力资源管理师证/职业指导师证/劳动关系协调师，每提供一个证书得0.5分，本项满分5分。响应文件中须提供相关证书证明扫描件或其他电子文件、截图、照片（投标文件提供递交截止日期前半年内至少其中1个月的社保证明），没有提供或者提供不符合要求的不得分。</p> <p>2. 供应商自有的线上就业服务平台（至少同时具备招聘服务网站、APP、公众号、微信小程序的服务平台），能够提供具备良好用户体验，使用稳定且满足本项目线上服务要求（须提供自有网站备案材料或网页截图或使用页面截图等材料扫描件或其他电子文件）；（满分5分）。</p> <p>3. 具备广西区内各大高校、重点企业长期稳定的合作关系和良好的沟通协调机制。具备与广西区内高校建立合作关系案例，每个案例得1分，最高得2分（需提供合作协议、服务记录等证明材料）。</p> <p>以上须提供合同扫描件或其他电子文件和开展求职招聘服务活动现场照片扫描件或其他电子文件，没有提供或者提供不符合要求的不得分。（联合体投标的任一单位提供均可）</p>	12分
3.2	企业信誉分(满分6分)	<p>1. 2021年1月1日至投标文件递交截止日期，获得行政主管部门颁发的荣（信）誉奖项，并提供相关荣（信）誉奖项等证明文件复印件得1分。</p> <p>2. 供应商取得《人力资源供求信息收集和发布基本要求》服务认证证书得2分；取得《现场招聘会服务规范》服务认证证书得2分。（本项满分4分）</p> <p>3. 组织承办/协办类似人力资源服务行业内活动的，获得省级报刊、电视等多方媒体宣传的得1分。</p> <p>注：以上须提供有效的证明材料或其他电子文件、截图、照片，没有提供或者提供不符合要求的不得分。（联合体投标的任一单位提供均可）</p>	6分
3.3	业绩分(满分8分)	<p>1. 投标人近三年以来承接过同类服务项目（如：校园就业服务站、产业园就业服务站、就业驿站、零工市场、零工驿站等建设运营，公共就业服务体系建设）的，每提供1份合同按相应得1分，</p>	8分

	<p>最高得 4 分。（以合同签订时间为准）。</p> <p>2. 投标人 2021 年 1 月 1 日至今具有类似现场招聘服务的业绩，承接过 100-199 家用人单位招聘服务业绩的，每一场得 1 分，承接过 500 家或以上用人单位及以上现场招聘服务且无安全事故业绩的每一场得 3 分；本项满分 6 分。</p> <p>3. 具备成熟的线上线下服务体系，具备 4-6 年省级招聘就业平台运营经验，得 2 分。</p> <p>注：以上须提供合同扫描件或其他电子文件和招聘会举办现场照片扫描件或其他电子文件，没有提供或者提供不符合要求的不得分。（联合体投标的任一单位提供均可）</p>	
总得分=1+2+3		100 分

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 拟签订的合同文本

政 府 采 购

(项目名称) 合同

项目编号: _____
计划编号: _____

采购人: _____

中标供应商: _____

签订日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

采购合同文本（供参考）

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）

发包人委托成交供应商承担 （项目名称） 工作，项目地点为 采购人指定地点，经协商一致，签订本合同，共同执行。

第一条 本合同签订依据

1. 《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》《中华人民共和国民法典》。

2. 现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

第二条 合同标的

1. 项目一览表

序号	标的名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注
…	…	…	…	…	…	…	…
人民币合计金额（大写）：						元整 (¥)	

2. 合同合计金额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；包含服务站点驻场人员薪资福利费、宣传费用、服务对接、电费、税费、管理费用等运营项目所产生的所有费用。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供的服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、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。

3.

第四条 交付和验收

1. 合同履约期：自合同签订之日起，项目期为2年。其中，零工市场和服务站需在2025年12月31日前完成实体化建设；签订合同后2个月内，项目实体配备齐全，并开始初期运营；整体服务需保障项目合同期内的持续运维与优化，服务地点：采购人指定地点。

2. 乙方应按投标文件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. 乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方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、投标文件验收。

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投标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。

8. 验收合格标准为：考核所有服务站点正常运营并开展就业创业服务，考核综合分值为300分，考核综合得分（零工市场考核得分+就业服务站考核得分+线上人力资源数据运营服务和线下服务运营能力整体提升服务考核得分）为优秀等次【270, 300）（即 $270 \leq 得分 < 300$ 分）、良好等次【240, 270）（即 $240 \leq 得分 < 270$ 分）、一般等次【210, 240）（即 $210 \leq 得分 < 240$ 分）。

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： 按采购人需求及采购人指定地点。

第六条 付款方式

1. 付款方式：合同签订后 10 个工作日内，甲方支付项目合同总额的 30%；项目完成实体化建设后 10 个工作日内，甲方支付项目合同总额的 10%；项目开始初步运营后 10 个工作日内，甲方再支付项目合同总额的 10%，累计支付至项目合同总额的 50%。合同总额剩余的 50%作为项目尾款，由甲方按年度对项目进行考核验收，第一年度验收通过后，甲方支付项目合同总额的 25%；服务期满且通过验收后，甲方支付项目合同总额的 25%。

2. 考核主体：由县公共就业服务中心为项目考核主体，组织开展考核工作；上级有关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考核依据（详见考核表）。

第七条 履约保证金

本项目无需缴纳履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 0.05% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 5%。

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. 甲方故意延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 0.05% 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人民法院提起诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二 条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需附法定代表人授权委托书，格式自拟）。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签订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。
4. 本项目所有服务成果以及设备在合同到期后须交付甲方，并保持原样。

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. 中标通知书；
2. 开标一览表；
3. 商务条款偏离表、技术要求偏离表；
4. 投标文件中的其他相关文件。
5. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五 条 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。本合同未尽之事宜，可以签订补充合同或协议加以补充。补充合同或协议与本合同具有同样的法律效力。

本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章）	乙方：（章）
年 月 日	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：

附件考核表：

附件 1

武宣县零工市场规范化建设考核表
(暂定，后续需根据项目实际情况进行调整，适当增加部分内容但不增加服务费)

考核要素	考核指标	考核标准	分值	评分细则	得分	考核方式
一、场地升级改造	1. 综合性市场建设规范度	全面升级改造我县零工市场，进行符合服务功能的基本装修装饰，在市场明显位置要统一标识“武宣县零工市场”、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、服务项目清单、规范服务流程、工作日志台账。	10	未进行装修装饰、明显位置统一标识、统一使用广西零工市场图标各扣1分；未公布服务热线/投诉举报方式各扣1分；无规章制度、服务项目清单、服务流程不规范各扣1分；无工作台账扣2分。		实地核实，根据实际情况进行评分。
	2. 场地面积达标情况	场所面积不少于 150 m ²	2	面积达标得2分，不达标不得分。		
	3. 功能区域划分合理性	规划设置公共就业创业政策、管理制度、服务内容、咨询投诉举报、公告栏等宣传发布专区，合理划分柜面服务区（设置“一站式”灵活就业综合服务窗口）、特色功能区（设立职业指导室、培训服务室、创业指导室）、求职招聘区（根据场地和招聘需求安排对接洽谈空间）、候工休息区等。	5	缺1类功能区域扣1分；区域划分混乱扣2分。		
	4. 安全与无障碍设施建设	应按国家或自治区有关规定，合规建设疏散通道、安全出口，配齐消防设备、监控系统，建设无障碍设施。	3	疏散通道/安全出口不合规各扣0.5分；消防设备/监控系统不齐各扣0.5分；无无障碍设施扣1分。		
二、设施设备配备	1. 核心服务设备配置	对县域内零工市场进行优化升级，打造“人工智能+就业”服务模式，配备1台智能就业服务一体机，内置摄像头与麦克风，支持求职招聘、政策查询等自助服务，无缝集成省级平台；配	2	缺1台设备扣1分；设备无法正常使用扣1-2分。		

		备 1 台 85 寸显示大屏，用于政策宣传、岗位轮播、活动预告等，提升服务大厅的现代化形象与信息触达效率。			
	2. 便民服务设施完善度	配备写字桌台、休息座椅、手机充电、饮水设备等基本便民设施，保障正常用电、宽带、饮用水、办公耗材供应。	4	缺 1 类关键便民设施扣 1 分，扣完为止。	
	3. 办公设施配备	配备至少 3 台电脑、2 台电话、1 台打印复印一体机等必要办公设施	4	配备齐全得 4 分，否则此项不得分。	
三、服务活动开展	1. 专项服务活动组织	根据采购方要求，组织开展各类公共就业专项活动，配合开展“点对点”活动，创新特色灵活就业专项活动，每月上下旬各汇总发布一次招聘信息。统筹指导全县所有服务站共同为全县各类企业招工 2000 人次以上。	7	未按要求开展活动，未汇总发布招聘信息，少一次扣 1 分，扣完为止。	查活动记录
	2. 常态化服务开展	按正常工作时间开放，提供即时快招服务，及时受理经办业务。做好新业态市场主体、企业等用工主体用工调查及收集，每季度不少于 20 家次用工主体。	8	开放时间不达标扣 1 分；未提供即时快招服务扣 1 分；业务受理不及时扣 1 分。收集用工主体每季度少 1 家扣 1 分；扣完为止。	查台账+暗访
	3. 信息采集与发布规范度	合法规范采集发布零工信息，内容完整无歧视，指导用工主体规范用工。每季度收集零工人信息不少于 100 人次，零工岗位信息不少于 100 个。	8	没有录至广西“数智人社”系统，每少录一个岗位信息扣 0.1 分；信息采集不规范，每条扣 0.1 分；发布信息缺关键内容（职业、薪资、工作地点等）每条信息每少一个内容扣 0.1 分；含歧视信息，每发现一条扣 0.5 分；扣完为止。	查信息记录
	4. 数据分析	按月分析全县企业缺工情况，每月 10 日前将上月企业缺工分析报告报给采购方。	6	不完成的，按每月扣 0.5 分；数据不准确扣 1 分；扣完为止。	查分析报告
四、就业服务提供	1. 求职登记规范度	规范登记求职人员，准确掌握求职人员的基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等情况。	4	登记流程不规范，每发现 1 例扣 0.2 分；信息缺失严重，每发现 1 例扣 0.2 分；扣完为止。	查登记台账

三、公共服务质量	2. 职业指导服务质量	对求职者提供“一对一”职业指导，精准匹配岗位；对高校毕业生、农民工、脱贫人口（防止返贫监测对象）、城镇就业困难人员、残疾人、退役军人等重点群体的就业帮扶力度，提供“251”“1131”就业帮扶服务。	10	未提供“一对一”指导，每发现1例扣0.2分；岗位匹配精准度低，每发现1例扣0.2分；无“251”“1131”就业帮扶工作台账扣5分；扣完为止。		查记录+回访
	3. 就业登记与社保引导	引导就业登记，鼓励参加养老保险，指导职业伤害保障参保。	2	未开展引导工作扣1分；引导效果差扣1分。		查引导记录
	4. 政策宣传与咨询	发布就业政策，受理政策咨询，提高知晓率。	3	未发布政策扣1分；未受理咨询扣1分；知晓率低（抽样调查）扣1分。		查宣传材料
	5. 技能培训服务	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。	3	未发布信息/受理咨询各扣1分；未收集意愿扣2分；扣完为止。		查服务记录
	6. 创业服务提供	为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训、项目推介、创业指导、创业担保贷款等一站式创业服务。每月至少服务5人次。	4	创业服务每月少于5人次，按月扣0.5分，扣完为止。		查服务记录
	五、信息化建设	1. 信息系统应用	铺设广西“数智人社”信息系统业务专线并负责运行维护，联通全区信息，归集所有就业服务站的就业数据。	3	未铺设专线扣1分；系统无法正常使用扣1分；未联通全区信息扣1分。	实地核实
六、服务队伍与制度建设	2. 线上服务推进	引导注册“广西就业”平台，实现信息线上线下同步更新，将基层就业公共服务融入党建引领基层治理。	2	未引导注册扣1分；信息不同步更新扣1分。		查系统数据
	1. 服务队伍配置与能力	至少配备3名专职人员常驻零工市场，优先聘请有相关工作经验人员，组织开展岗前培训、业务培训。	5	人员数量不足，每少1人扣1分；未开展培训扣2分；人员业务能力差（考核）扣1分；扣完为止。		查资质+培训记录
	2. 制度落实与服务规	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	5	未落实制度每项扣1分；服务态度差（被投诉/暗访），每出现一例，扣1分		查投诉记录+暗访

	范	仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律。		分。		
合计	-	-	100	-		
加减分项	1. 创新服务成果	探索“人工智能+就业”模式等创新服务，成效显著。	5	1. 中央媒体正面报道，一次加2分； 2. 自治区领导批示、自治区级媒体正面报道，一次加1分； 3. 来宾市领导批示、市级媒体正面报道，一次加0.5分； 4. 探索“人工智能+就业”模式等创新服务，在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经县公共就业服务中心认可的，给予加分，一项工作加0.5分。 以上加分项累计最高不超过5分。		查佐证材料
	2. 投诉处理情况	发生有效投诉未及时处理。	-5	1. 被正式投诉，核查属实，每发生1起扣1分，情节严重的扣2分； 2. 未按要求向县人社部门报送相关材料的，每发生一次扣1分。 以上减分项累计最高不超过5分。		查投诉记录

附件 2

武宣县就业服务站考核表
(暂定, 后续需根据项目实际情况进行调整, 适当增加部分内容但不增加服务费)

考核要素	考核指标	考核标准	分值	评分细则	得分	考核方式
一、站点配备	1. 场地建设	全县建设 1 个综合就业服务站、1 个城区“家门口”就业服务站、1 个“职通园区”就业服务站、10 个乡镇就业服务站, 有符合服务功能的基本装修装饰, 在市场明显位置要统一标识、设置服务分区、公布服务电话; 有工作规章制度、服务项目清单、规范服务流程、工作日志台账。	10	未进行装修装饰、明显位置统一标识各扣 1 分; 未公布服务热线/投诉举报方式各扣 1 分; 无规章制度、服务项目清单、服务流程不规范各扣 1 分; 无工作台账扣 2 分; 未做好应急预案及应急措施, 每发生一次扣 0.5 分, 导致严重后果扣 5 分。		实地核实, 根据实际情况进行评分。
	2. 场地面积达标情况	综合就业服务站和 4 个乡镇标准化就业服务站场所面积不少于 60 m ² , 1 个城区“家门口”就业服务站和 6 个乡镇普通就业服务站场所面积不少于 30 m ² 。	2	面积达标得 2 分, 不达标的, 按每个服务站扣 0.5 分, 扣完为止。		
二、设施设备配备	1. 核心服务设备配置	服务站打造“人工智能+就业”服务模式, 各配备 1 台智能就业服务一体机, 内置摄像头与麦克风, 支持求职招聘、政策查询等自助服务, 无缝集成省级平台; 各配备 1 台 85 寸显示大屏, 用于政策宣传、岗位轮播、活动预告等, 提升服务大厅的现代化形象与信息触达效率。另外, 在武宣县政务服务中心二楼人社窗口附近配备 1 台智能就业服务一体机和 1 台 85 寸显示大屏, 便于更好地服务群众。	2	缺 1 台设备扣 1 分; 设备无法正常使用扣 1-2 分。		

	2. 便民服务设施完善度	各服务站需配备写字桌台、休息座椅、手机充电、饮水设备等基本便民设施，保障正常用电、宽带、饮用水、办公耗材供应。	4	缺 1 类关键便民设施扣 1 分，扣完为止。	
	3. 办公设施配备	各服务站需配备至少 1 台电脑、1 台电话、1 台打印复印一体机等必要办公设施	4	配备齐全得 4 分，否则此项不得分。	
三、服务活动开展	1. 专项服务活动组织	根据采购方要求，各服务站配合开展各类公共就业专项活动，配合开展“点对点”活动，创新特色灵活就业专项活动，转发零工市场招聘信息至各村，每月在村（社区）公告栏张贴至少一次零工市场汇总的招聘信息。协助零工市场共同为全县各企业招工 2000 人次以上。	7	未按要求开展活动，未汇总发布招聘信息，少一次扣 1 分，扣完为止。	查活动记录
	2. 常态化服务开展	各服务站按正常工作时间开放，提供即时快招服务，及时受理经办业务。各服务站做好新业态市场主体、企业等用工主体用工调查及收集，每季度不少于 10 家次用工主体。	8	开放时间不达标扣 1 分；未提供即时快招服务扣 1 分；业务受理不及时扣 1 分。收集用工主体每季度少 1 家扣 1 分；扣完为止。	查台账+暗访
	3. 信息采集与发布规范度	各服务站对本辖区内经营实体进行实地走访、摸排企业招聘岗位需求，对有招聘需求的企业，进行岗位信息认定及信息采集，收集的岗位信息同步录至广西“数智人社”系统；合法规范采集发布零工信息，内容完整无歧视，指导用工主体规范用工。6 个乡镇普通就业服务站每季度收集零工人员信息不少于 20 人次，零工岗位信息不少于 20 个；4 个乡镇标准化就业服务站每季度收集零工人员信息不少于 30 人次，零工岗位信息不少于 30 个。	12	没有对本辖区经营实体进行实地走访，收集招聘信息扣 5 分；没有同步录至广西“数智人社”系统，每少录一个岗位信息扣 0.1 分；信息采集不规范，每条扣 0.1 分；发布信息缺关键内容（职业、薪资、工作地点等）每条信息每少一个内容扣 0.1 分；含歧视信息，每发现一条扣 0.5 分；扣完为止。	查信息记录

四、就业服务提供	1. 求职登记规范度	规范登记求职人员，准确掌握求职人员的基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等情况。	4	登记流程不规范，每发现1例扣0.2分；信息缺失严重，每发现1例扣0.2分；扣完为止。		查登记台账
	2. 职业指导服务质量	对本辖区的求职者提供“一对一”职业指导，精准匹配岗位；对高校毕业生、农民工、脱贫人口（防止返贫监测对象）、城镇就业困难人员、残疾人、退役军人等重点群体的就业帮扶力度，提供“251”“1131”就业帮扶服务。	10	未提供“一对一”指导，每发现1例扣0.2分；岗位匹配精准度低，每发现1例扣0.2分；无“251”“1131”就业帮扶工作台账扣5分；扣完为止。		查记录+回访
	3. 就业登记与社保引导	引导本辖区居民就业登记，鼓励居民参加养老保险，指导职业伤害保障参保。	2	未开展引导工作扣1分；引导效果差扣1分。		查引导记录
	4. 政策宣传与咨询	在本辖区内发布就业政策，受理辖区居民政策咨询，提高知晓率。	3	未发布政策扣1分；未受理咨询扣1分；知晓率低（抽样调查）扣1分。		查宣传材料
	5. 技能培训服务	在本辖区内发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息，受理本辖区培训咨询，收集本辖区培训意愿，统一将培训意愿报名表报给零工市场汇总，支持灵活就业人员就近参加技能提升培训。	5	未发布信息/受理咨询各扣1分；未收集意愿扣2分；没有收集培训意愿报零工市场扣1分。		查服务记录
	6. 创业服务提供	为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训、项目推介、创业指导、创业担保贷款等一站式创业服务。各服务站每月至少服务10人次。	6	创业服务每月少于10人次，按月扣0.5分，扣完为止。		查服务记录
五、信息化建设	1. 信息系统应用	各服务站铺设广西“数智人社”信息系统业务专线并负责运行维护，联通全区信息，归集所有就业服务站的就业数据。	7	未铺设专线，每个站扣0.2分；系统无法正常使用，每个站扣0.2分；未联通全区信息，每个站扣0.2分；扣完为止。		实地核实
	2. 线上服务推进	各服务站引导注册“广西就业”平台，实现信息线上线下同步更新，将基层就业公共服务融入党建引领基层治理。	4	未引导注册，每个站扣0.2分；信息不同步更新，每个站扣0.2分；扣完为止。		查系统数据

六、服务队伍与制度建设	1.服务队伍配置与能力	服务站可采取固定和流动人员相结合的形式进行管理,即在相对独立的办公区域固定有1名以上专职人员,在其他合作办公区域的,可根据实际情况按片区灵活安排相应工作人员进行流动管理。工作人员均需参加零工市场举办的岗前培训、业务培训。	5	人员数量不足,每少1人扣1分;未开展培训扣2分;人员业务能力差(考核)扣1分;扣完为止。		查资质+培训记录
	2.制度落实与服务规范	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	未落实制度每项扣1分;服务态度差(被投诉/暗访),每出现一例,扣1分。		查投诉记录+暗访
合计	-	-	100	-		
加减分项	1.创新服务成果	探索“人工智能+就业”模式等创新服务,成效显著。	5	1.中央媒体正面报道,一次加2分; 2.自治区领导批示、自治区级媒体正面报道,一次加1分; 3.来宾市领导批示、市级媒体正面报道,一次加0.5分; 4.探索“人工智能+就业”模式等创新服务,在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的,经县公共就业服务中心认可的,给予加分,一项工作加0.5分。 以上加分项累计最高不超过5分。		查佐证材料
	2.投诉处理情况	发生有效投诉未及时处理。	-5	1.被正式投诉,核查属实,每发生1起扣1分,情节严重的扣2分; 2.未按要求向县人社部门报送相关材料的,每发生一次扣1分。 以上减分项累计最高不超过5分。		查投诉记录

附件 3

**武宣县线上人力资源数据运营服务和线下服务运营能力整体提升服务的考核表
(暂定, 后续需根据项目实际情况进行调整, 适当增加部分内容但不增加服务费)**

考核要素	考核指标	考核标准	分值	评分细则	得分	考核方式
线上人力资源数据运营服务	1. 运营框架搭建与启用	搭建线上运营管理框架, 完成组织权限、业务流程与账户体系初始化配置; 对智能交互一体机布放点进行实地勘察与条件评估, 结合地方产业与人才特色构建科学分类与标签体系; 完成本地就业、创业、培训等政策数字化梳理与平台录入。	10	框架搭建不完善扣5分; 配置未完成扣2分; 勘察评估不全面扣1分; 分类标签体系不科学扣1分; 政策录入有遗漏扣1分。		查看系统记录、工作文档、运营报告等
	2. 用户端内容运营	提供小程序、一体机等用户端的常态化内容运营服务, 通过“AI + 人工”机制审核岗位与简历信息; 建立用户反馈处理机制, 优化AI问答知识库; 精选首页推荐内容, 策划执行结合本地制糖、碳酸钙等重点产业的线上主题推广活动; 每日监控核心运营数据并输出简报。	15	内容审核不严格扣5分; 反馈机制未建立扣2分; 知识库未优化扣1分; 推荐内容不精选扣1分; 推广活动未执行扣3分; 简报未输出扣3分。		查看系统记录、工作文档、运营报告等
	3. 平台管理端应用与维护	负责平台管理端流程看护与信息审核, 保障前端业务顺畅; 结合本地产业元素进行界面视觉配置, 更新特色专区内容并校验大数据看板数据; 为各级服务站工作人员提供系统操作线上指导与答疑。	10	流程看护不到位扣3分; 信息审核有失误扣3分; 界面配置不合理扣1分; 专区内容未更新扣1分; 看板数据未校验扣1分; 指导答疑不及时扣1分。		查看系统记录、工作文档、运营报告等
	4. 数据治理	对县域内存量历史就业数据进行清洗、转换与去重, 并安全迁移入库; 对新增劳动力采集数据进行校验与标准化处理; 按周期对平台全量数据进行质量巡检, 修正错误与不规范项, 确保数据准确性与可用性。	15	历史数据处理有遗漏扣5分; 新增数据校验不严格扣5分; 质量巡检未按周期执行扣2分; 错误修正不及时扣1分; 数据准确性受影响扣1分; 可用性不足扣1分。		查看系统记录、工作文档、运营报告等

线下服务运营能力整体提升服务	1. 考核机制建立与服务优化	协助建立针对零工市场及就业服务站的考核机制，明确考核指标、周期及方式，根据考核结果与服务反馈调整优化服务方案，持续提升服务质量与效率。	8	考核机制未建立扣4分；指标不明确扣2分；周期及方式未确定扣1分；服务方案未优化扣1分。		查看培训记录、工作文档、服务反馈等
	2. 标准化建设指导	提供县级零工市场、就业服务站标准化建设方案，指导制作服务流程、服务规范、政策宣传等上墙制度信息，制定服务事项清单、管理制度、管理服务规范等工作制度。	10	建设方案未提供扣4分；上墙制度制作指导不到位扣2分；工作制度未制定扣2分；清单不完善扣2分。		查看培训记录、工作文档、服务反馈等
	3. 人员培训赋能	开展业务政策深度培训，提升一线人员政策宣讲与业务办理技巧；进行信息化系统全岗赋能，针对管理员、窗口人员开展系统操作实训；培训高效沟通与群众服务技巧、职业指导与岗位匹配专项能力、劳动权益维护与纠纷处理能力、服务品牌宣传与推广技巧（含新媒体运营、线下活动策划）。	12	业务政策培训不到位扣5分；系统操作实训未开展扣3分；沟通与服务技巧培训缺失扣1分；职业指导等专项能力未培训扣2分；品牌宣传推广技巧未培训扣1分。		查看培训记录、工作文档、服务反馈等
	4. 知识库与应急预案搭建	搭建内部知识库，包含最新政策法规与制度文件库、标准化服务操作手册、信息化系统操作指南、沟通话术模板、职业指导工具包、宣传素材与活动方案等；协助建立针对系统故障、数据安全、负面客诉等突发事件的应急响应流程与预案。	10	知识库未搭建扣4分；文件库不完整扣2分；操作手册等缺失扣2分；应急流程未建立扣2分。		查看培训记录、工作文档、服务反馈等
	5. 配套服务保障	项目服务期内，协助解决系统操作、业务衔接、服务规范等实际问题，承担资料印刷、场地协调、设备租赁等保障培训、现场指导、推广活动顺利开展的配套费用。	10	实际问题未协助解决扣5-10分；配套费用未承担扣5分；扣完为止。		查看培训记录、工作文档、服务反馈等
	合计	-	100	-		-

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面格式 (公开招标服务类投标文件格式范本)

XXXXX (项目名称)

投标文件

(电子投标文件)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

投标截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

资格证明文件目录

按照“第三章 投标人须知 投标人须知前附表 条款号 13.1”资格证明文件要求自行编写目录，应附页码。各投标人可根据自身情况进一步增加内容或细化。

一、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理）

二、投标截止之日前半年内任意连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。（从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件），或其他未欠税证明材料复印件（必须提供，否则作无效投标处理）

**三、投标截止之日前半年内任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的
缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件或无欠税查询证明
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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截
止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起依法缴纳社会保
障资金的相应证明文件（必须提供，否则作无效投标处理）**

**四、投标人须提供 2024 年年度的财务报表或基本户银行出具的近期资信
证明（新成立不足三个月的单位只须提供成立至今的财务报表或基本户
银行出具的近期资信证明）（必须提供，否则作无效投标处理）**

五、投标人直接控股、管理关系信息表：（必须提供，否则作无效投标处理）

投标人直接控股股东信息表

（备注：联合体参与投标的单位须分别提供，联合体成员不需要电子签章）

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

注：

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

（非联合体投标落款格式）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

（联合体投标落款格式）

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

(备注：联合体参与投标的单位须分别提供，联合体成员不需要电子签章)

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

注：

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

(非联合体投标落款格式)

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

(联合体投标落款格式)

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明：（必须提供，否则作无效投标处理）

致：广西伟鹏招标代理有限公司（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (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。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

（非联合体投标落款格式）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

（联合体投标落款格式）

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

七、联合投标协议书：（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理）

联合体投标协议书

牵头人名称: _____

法定代表人: _____

成员名称: _____

法定代表人: _____

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（所有成员单位名称）联合体，共同进行_____（项目名称）的投标工作。现就联合体参与投标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为 _____（联合体名称）牵头人。
2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。
6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。
7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。
8. 本协议书一式贰份，联合体方和采购人各执一份。

牵头人名称: _____（电子签章）

法定代表人: _____（签字或盖印鉴）

成员名称: _____

法定代表人: _____（签字或盖印鉴）

日期： 年 月 日

八、中小企业声明函：（必须提供，否则作无效投标处理）

中小企业声明函（格式）

说明：

1. 本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
2. 小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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）；承建（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）；承建（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。

（非联合体投标落款格式）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

（联合体投标落款格式）

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

注：

1. 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。
2. 请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

九、本项目的特定资格要求提供的材料；（必须提供，否则作无效投标处理）

十、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

商务文件目录

按照“**第三章 投标人须知 投标人须知前附表 条款号 13.1**”商务文件组成自行编写目录，应附页码。各投标人可根据自身情况进一步增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理）

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

(非联合体投标落款格式)

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

(联合体投标落款格式)

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

（非联合体投标落款格式）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

（联合体投标落款格式）

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人投标的无需提供；

2. 联合体参与投标的单位须分别提供，联合体成员不需要电子签章。

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证件正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）

法定代表人授权委托书

致：广西伟鹏招标代理有限公司（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____【投标人名称（如联合体投标的只需填牵头人单位名称）】的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

（非联合体投标落款格式）

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

（联合体投标落款格式）

投标人名称（牵头人）（电子签章）：_____

法定代表人（签字）：_____

投标人名称（联合体成员）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	商务条款	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明
1	(一) 合同签订期			
2	(二) 服务期限			
3	(三) 服务地点			
4	(四) 服务标准			
5	(五) 付款方式			
6	(六) 考核验收要求			
7	(七) 其他说明			

注：

- 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。
- 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

（非联合体投标落款格式）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

（联合体投标落款格式）

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

五、投标人同类业绩的证明文件

附表：相关项目业绩一览表

序号	项目名称	合同金额 (万元)	采购人名称	签订合同时间

注：投标人可按上述格式自行编制，须随表提交相应的提供合同复印件或中标（成交）通知书复印件。

（非联合体投标落款格式）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

（联合体投标落款格式）

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

七、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料

(投标人根据“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)

(格式自拟)

(非联合体投标落款格式)

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

(联合体投标落款格式)

投标人名称(牵头人)(电子签章)：

投标人名称(联合体成员)：

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

技术文件目录

按照“第三章 投标人须知 投标人须知前附表 条款号 13.1”技术文件组成自行编写目录，应附页码。各投标人可根据自身情况进一步增加内容或细化。

一、技术要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	技术条款	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明
1	一、服务总体要求			
2	二、具体服务内容及要求			
3	三、服务质量要求			

注：

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

(非联合体投标落款格式)

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

(联合体投标落款格式)

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

二、项目实施技术方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）

（非联合体投标落款格式）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

（联合体投标落款格式）

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

三、服务承诺方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）；

（非联合体投标落款格式）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

（联合体投标落款格式）

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

四、拟投入本项目实施人员一览表（格式后附）（如有，请提供）：

序号	本项目中的职责	姓名	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	备注
1					
2					
3					
...					

投标人可按上述格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件。

(非联合体投标落款格式)

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

(联合体投标落款格式)

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

五、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明

(投标人根据“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)

(非联合体投标落款格式)

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

(联合体投标落款格式)

投标人名称(牵头人)(电子签章)：

投标人名称(联合体成员)：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

报价文件目录

按照“**第三章 投标人须知 投标人须知前附表 条款号 13.1**”报价文件组成自行编写目录，应附页码。

一、投标函：（必须提供，否则作无效投标处理）

（非联合体格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

- 1. 我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。
- 2. 我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。
- 3. 我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
 - (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。
- 4. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。
- 5. 如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。
- 6. 我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
- 7. 我方同意应贵方要求提供与本次投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8. 我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

13. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

(联合体格式)

致: _____ (采购代理机构名称)

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目(项目编号:_____)的招标文件的全部内容,授权_____ (全权代表姓名)_____ (职务、职称)为全权代表,现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动:

一、报价文件电子版一份(包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);

二、资格文件电子版一份(包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);

三、技术文件电子版一份(包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);

四、商务文件电子版一份(包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);

据此函,签字人兹宣布:

1. 我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间(开标时间)起遵循本投标函,并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

2. 我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

3. 我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单,并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

(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。

4. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的,我方承诺我方本次投标(包括资格条件和所投产品)均符合国家有关强制规定。

5. 如我方中标,我方承诺在收到中标通知书后,在中标通知书规定的期限内,根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同,并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6. 我方已详细审核招标文件,我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7. 我方同意应贵方要求提供与本次投标有关的任何数据或资料。若贵方需要,我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8. 我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定,即供应商有下列情形

之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

13. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

牵头人信息

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

成员信息

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称（牵头人）（电子签章）：

投标人名称（联合体成员）：

日期： 年 月 日

二、开标一览表：（必须提供，否则作无效投标处理）

项目名称: _____

项目编号: _____

金额单位: 人民币 (元)

序号	标的名称	数量①	单位	单价(元) ②	单项小计(元) ③=①×②	备注
1	县域公共就业服务能力提升项目	1	项			
总价合计: 人民币 大写 (¥ 小写)						
服务期限: 自合同签订之日起, 项目期为 2 年。其中, 零工市场和服务站需在 2025 年 12 月 31 日前完成实体化建设; 签订合同后 2 个月内, 项目实体配备齐全, 并开始初期运营; 整体服务需保障项目合同期内的持续运维与优化。						

注:

- 投标人需按本表格式填写, 不得自行更改, 也不得留空, 必须加盖投标人有效电子公章, 否则其投标作无效标处理。
- 本表内容均不能涂改, 否则其投标作无效标处理。
- 如为联合体投标, “投标人名称”处必须列明联合体各方名称, 并标注联合体牵头人名称, 且盖章处须加盖联合体牵头方公章, 否则其投标作无效标处理。

(非联合体投标落款格式)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

(联合体投标落款格式)

投标人名称(牵头人)(电子签章):

投标人名称(联合体成员):

日期: 年 月 日

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

第六节 其他文书、文件格式

残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

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：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

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：_____

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2

.....

相关供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

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：

投诉书制作说明：

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，投诉书应按照要求列明“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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 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。
5. 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。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。