

广西优泰工程管理有限公司

# 竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：2024年下半年项目制招工项目

项目编号：YLZC2024-C3-810396-GXYT

采购人：北流市人力资源和社会保障局

采购代理机构：广西优泰工程管理有限公司

2024年9月

# 目 录

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| 第一章 竞争性磋商公告 .....        | - 3 -  |
| 第二章 供应商须知 .....          | - 6 -  |
| 第三章 采购需求 .....           | - 24 - |
| 第四章 评审程序、评审方法和评审标准 ..... | 34     |
| 第五章 响应文件格式 .....         | 42     |
| 第六章 合同文本 .....           | 70     |

# 第一章 竞争性磋商公告

## 竞争性磋商公告

### 项目概况

2024年下半年项目制招工项目 采购项目的潜在供应商应在“广西政府采购云”平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>)获取竞争性磋商文件,并于2024年9月25日9时00分(北京时间)前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号: YLZC2024-C3-810396-GXYT

项目名称: 2024年下半年项目制招工项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额(元): 人民币玖拾万元整(¥900000.00)

最高限价(元): /

采购需求:

| /分标; 预算金额(元): 人民币玖拾万元整(¥900000.00) |                 |       |                                          |
|------------------------------------|-----------------|-------|------------------------------------------|
| 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                                  | 2024年下半年项目制招工项目 | 1项    | 依托经营性人力资源服务机构向北流市招工企业成功介绍输送1000人左右城乡劳动力。 |

合同履行期限: 自签订项目合同日期起至2024年12月31日或招工指标完成止,以输送人员到企业就业的日期为准。

本项目(否)接受联合体。

### 二、申请人的资格条件:

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
- 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
- 本项目的特定资格要求: 经人力资源社会保障部门批准取得职业中介资格并持有《人力资源服务许可证》且按规定进行年审的各类人力资源服务机构。

### 三、获取竞争性磋商文件

时间: 2024年9月6日至2024年9月13日,每天上午8:00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>)

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录“广西政府采购云”平台（<https://www.zcygov.cn>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云”平台编制及上传响应文件。

售价：0元

#### 四、响应文件提交

截止时间：2024 年 9 月 25 日 09 时 00 分（北京时间）

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

#### 五、开启

1. 时间：2024 年 9 月 25 日 09 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 3 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（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·玉林）（[ggzy.yulin.gov.cn](http://ggzy.yulin.gov.cn)）。

2. 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“广西政府采购云电子交易客户端”（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，请致电广西政府采购云客服热线：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。

3. 本项目采用远程异地评标。

## **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：北流市人力资源和社会保障局

地 址：北流市南站南路 0028 号

项目联系人：卢金华

项目联系方式：0775-6220080

### **2. 采购代理机构信息**

名 称：广西优泰工程管理有限公司

地 址：北流市石塘路 97 号

联系方式：0775-6332636

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：万丹丹

电 话：0775-6332636

### **4. 监督管理部门：**

名 称：北流市财政局

联系电话：0775-6235685

广西优泰工程管理有限公司

2024 年 9 月 6 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    | 联合体竞标要求如下：无。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.2    | 不允许分包                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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；（<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（<u>2024</u>年<u>3</u>月至<u>2024</u>年<u>8</u>月内连续三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[<u>2024</u>年<u>3</u>月至<u>2024</u>年<u>8</u>月内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，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（<u>2022</u>年度或<u>2023</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告；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）；</p> <p><b>（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></p> <p>5. 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>6. 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>7. 特定资格：</p> <p>经人力资源社会保障部门批准取得职业中介资格并持有《人力资源服务许可证》且按规定进行年审的各类人办资源服务机构。<b>（必须提供，否则，按无效投标处理）。</b></p> <p>8. 供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料[供应商为中小微企业的应提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的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]（声明函格式后附）<b>（必须提供，否则，按无效投标处理）。</b></p> <p>9. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。</p> <p>2. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。</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. 项目实施方案（格式自拟）【项目实施方案可以包含但不限于项目背景分析、工作大纲和技术路线、管理水平、对本工作的合理化建议等内容）及服务承诺等】；（<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: 供应商可就所磋商项目某个分标内容或全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价。其磋商报价将视为无效报价要求: 本项目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；包括竞标服务的成本、技术服务、培训、税费等所有费用。。</p>                                                                                                                                                                                      |
| 16.2 | 1. 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>120</u> 日。                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 17.1 | 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 | <p>响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 24.1 | 磋商小组的人数： <u>3</u> 人及以上。                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 25   | <p>首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告”</p> <p>首次响应文件解密时间：<u>30</u> 分钟</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 26.3 | <p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 28.1 | 本项目不收取履约保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 29.1 | <p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>                                                                                                                                                                                                              |
| 31.2 | <p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西优泰工程管理有限公司招标部门，联系电话：0775-6332636，通讯地址：北流市石塘路 97 号</p> <p>业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。</p>                                                                                                                                                                                       |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32.1 | <p>1. 采购代理费支付方式：<br/>本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：<br/>采购代理收费：按以下方式计算（成交价 100 万元内部分，按 1.5% 计算，成交价 100 万～500 万内，按 0.8% 计算，按差额定率累进法计算后即为代理服务费）。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户<br/>开户名称：广西优泰工程管理有限公司<br/>开户银行：中国建设银行北流一环西路支行<br/>银行账号：45050166414400000112</p>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 33   | <p>本采购项目采购，现明确以下内容：</p> <p>本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容：</p> <p>1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，相关标的详见本竞争性谈判文件“第三章《采购需求》”；</p> <p>2. 中小企业预留预算金额：人民币玖拾万元整（¥900000.00）；中小企业预留份额：100%；</p> <p>3. 本项目不接受联合体，不允许分包；</p> <p>4. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审；</p> <p>5. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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；</p> <p>6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>7. 广西壮族自治区财政厅关于在政府采购活动中推广使用电子保函的通知；</p> <p>8. 广西线上“政采贷”政策告知函。</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/竞标专用章、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”。

#### **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；
- (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4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4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“广西政府采购云电子交易客户端”（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“广西政府采购云电子竞标客户端”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“电子竞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作为成交供应商。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作为成交供应商，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。

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、帐号有变动的，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）。

## **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。

## **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。

33.4 广西壮族自治区财政厅关于在政府采购活动中推广使用电子保函的通知。

33.5 广西线上“政采贷”政策告知函。

# 政府采购电子保函

## 各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

为贯彻落实《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）等文件精神，通过引入信用担保，为中小企业参与政府采购活动提供便利，切实减轻企业负担，进一步优化政府采购营商环境，在前期试点基础上，决定在全区深入推广使用政府采购电子保函业务，现将有关事项通知如下：

### 一、政府采购电子保函适用范围

在政府采购活动中推广使用电子保函替代现金保证金是优化营商环境的重要举措，采购人不得拒收供应商以保函形式提交的竞标保证金、履约保证金和预付款，政府采购电子保函与银行转账等方式缴纳的保证金具有同等法律效力。采购人向供应商支付预付款时，可要求供应商提供等额预付款保函。

### 二、积极推广使用政府采购电子保函

政府采购电子保函包括政府采购领域的竞标保证金保函、履约保证金保函及预付款保函。

**竞标保证金保函。**指政府采购活动中，为防止竞标人无故撤销竞标文件或中标后无正当理由不签订合同，采购人或代理机构要求竞标人在递交竞标文件时一并递交的担保机构出具的电子担保凭证。

**履约保证金保函。**指项目履约过程中，为防止中标供应商不按照合同约定或法律的规定履行义务，采购人要求投标人提供担保机构出具的履约保证承诺电子担保凭证。

**预付款保函。**指采购人支付预付款后，为防止中标供应商不按照合同约定或法律的规定履行义务，采购人要求中标供应商提供担保机构出具的承担返还预付款的电子担保凭证。

利用全区政府采购“一张网”优势，依托“广西政府采购金融服务平台”（<https://jinrong.zcygov.cn/finance/gx>），供应商可通过在线方式完成保函申请、递交、验收和索赔等全流程电子化操作，进一步提升政府采购融资便利度。

电子保函有关业务操作流程和手册可从“广西政府采购金融服务平台”查阅下载，供应商在电子保函的申请、使用、查看应用过程中遇到问题可咨询技术支撑方：400-903-9583。

# 广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向**银行业金融机构**申请贷款，融资机构将根据《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”融资模式的通知》（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。

相关金融产品和**银行业金融机构**联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

# 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。

预算金额（元）：人民币玖拾万元整（¥900000.00）

| 序号 | 标的名称            | 数量 | 单位 | 技术要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2024年下半年项目制招工项目 | 1  | 项  | <p>为进一步调动社会各方面力量服务企业用工的积极性，有效缓解当前我市企业用工紧缺现状，让农村劳动力和返乡人员在我市重点企业就业，推动实现更高质量和更充分的就业，特制定本采购方案。</p> <p>一、项目概况</p> <p>根据《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&lt;广西壮族自治区就业补助资金管理办法&gt;的通知》（桂人社规〔2022〕3号）、《北流市人民政府办公室关于印发&lt;北流市援企就业稳岗三年（2022—2024）行动实施方案&gt;的通知》（北政办函〔2022〕9号），为推动更多的农村劳动力和返乡人员在我市重点企业就业，以北流市人力资源和社会保障局为采购单位，通过政府购买服务方式，确定开展项</p> |

|    |      |        | <p>目制招工服务工作的经营性人力资源服务机构,承办下半年全市项目制的招工工作。本项目共计 1000 人指标,项目预算 90 万元。</p> <p><b>二、项目主要内容</b></p> <p>项目制招工服务工作按照企业选取 1 家经营性人力资源服务机构承接 2024 年下半年项目制招工项目,在 2024 年下半年负责全市的项目制招工工作,本次成交供应商按照采购单位的具体要求开展项目制招用工工作,做好招工宣传发动工作和介绍服务咨询和指导,及时报告组织送工情况,及时做好项目制就业创业服务补助申请材料审查、信息报告等各项工作。申报项目制就业创业服务补助的材料及人员的就业情况需经各镇政府联合市就业中心进行核查,符合申报条件后交由采购单位审核。</p> <p><b>三、招工服务的企业范围</b></p> <table><tr><th>序号</th><th>标段范围</th><th>采购服务内容</th><th>项目制招工指标数(人)</th><th>项目金额(万元)</th></tr></table> | 序号       | 标段范围 | 采购服务内容 | 项目制招工指标数(人) | 项目金额(万元) |
|----|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|--------|-------------|----------|
| 序号 | 标段范围 | 采购服务内容 | 项目制招工指标数(人)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 项目金额(万元) |      |        |             |          |

[illegible]

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>项目制招工就业创业服务补助由承担项目制招工项目的人力资源服务机构申请，应提供如下材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 北流市项目制招工就业创业服务补助申请表（附件 1-1）；</li> <li>2. 北流市项目制招工就业创业服务补助人员花名册（附件 1-2）；</li> <li>3. 北流市服务企业招用工登记表（附件 1-3），由企业、镇便民服务中心（街道党群服务中心）、镇政府（街道办事处）签字盖章；</li> <li>4. 签订 6 个月以上劳动合同复印件；</li> <li>5. 提供企业发放就业人员工资的银行流水或出勤记录。</li> <li>6. 人力资源服务机构对公账户（复印件）；</li> <li>7. 承诺书（附件 1-4）。</li> </ol> <p>（二）申请流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企业招用新员工后，用工企业、推荐人（单位）或者新员工务必扫描“服务企业招用工登记”二维码进行就业登记。</li> <li>2. 被推荐人员到企业稳定就业 2 个月或 3 个月后，人力资源服务机构将《北流市服务企业招用工登记表》交由用工企业签字盖章，再交由服务企业的镇政府核实并签字盖章。人力资源服务机构填写《北流市项目制招工就业创业服务补助人员花名册》《北流市项目制招工就业创业服务补助申请表》和承诺书，向市就业服务中心就业工作股申请项目制招工就业创业服务补助。</li> </ol> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>3. 北流市人力资源和社会保障局对人力资源服务机构报送的材料进行审核并实地核查，对符合条件的人员进行 7 个工作日公示。对公示无异议的，再向市财政局申请资金。市财政局核拨资金到市人力资源和社会保障局账户，由市人力资源和社会保障局将资金拨付到人力资源服务机构。</p> <p><b>六、其他要求</b></p> <p>（一）在竞标前，人力资源服务机构需要和服务标段内企业相应的镇签订劳务合作协议。</p> <p>（二）顶岗实习和见习生、暑假工、劳务派遣、劳务外包人员不允许申请项目制招工就业创业服务补助。</p> <p>（三）同一名劳动力年内被不同的人力资源服务机构多次成功介绍到我市重点企业就业的，只允许第一次成功介绍就业的人力资源服务机构申领项目制招工就业创业服务补助，不允许多个人力资源服务机构重复申领项目制招工就业创业服务补助。即每人年内只能申领一次一种项目制招工就业创业服务补助。</p> <p>（四）同一名劳动力持续在同一家企业（含同一集团的其他企业）稳定就业后只能申领一次，不允许在该企业一年内多次或在同集团的下属企业或者同公司下属厂区稳定就业后申请项目制招工就业创业服务补助，员工离职一年以上又重新入职的除外。</p> <p>（五）北流市人社部门根据市委、市政府工作安排和服务我市经济发展的需要，可将其他符合项目制招工条件的企业纳入本标段范围，并进行公告。</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|           |                                                                                                                            |  |  |  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|           |                                                                                                                            |  |  |  |
| 一、★商务条款   |                                                                                                                            |  |  |  |
| 合同签订期     | 自成交通知书发出之日起 25 日内。                                                                                                         |  |  |  |
| 服务期限及服务地点 | 服务期限：自签订项目合同日期起至 2024 年 12 月 31 日或招工指标完成止，以输送人员到企业就业的日期为准。<br>服务地点：广西北流市（采购人指定地点）。                                         |  |  |  |
| 磋商报价      | 磋商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；包括竞标服务的成本、技术服务、培训、税费等所有费用。                                                              |  |  |  |
| 付款方式      | 北流市人力资源和社会保障局对成交人报送的材料进行审核并实地核查，对符合条件的人员进行 7 个工作日公示。对公示无异议的，再向北流市财政局申请资金。北流市财政局核拨资金到市人力资源和社会保障局账户，由北流市人力资源和社会保障局将资金拨付到成交人。 |  |  |  |
| 验收标准      | 依规依法介绍城乡劳动力到北流市各镇招工企业就业，完成采购人要求任务数，并通过采购人验收。                                                                               |  |  |  |

## 附件 2-1

# 北流市项目制就业创业服务补助申请表

申报单位(盖章):

申报时间:      年    月    日

|            |                                                                                                                                          |           |           |              |           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------|-----------|
| 人力资源服务机构名称 |                                                                                                                                          |           |           |              |           |
| 经办人姓名      |                                                                                                                                          |           | 联系电话      |              |           |
| 开户名称       |                                                                                                                                          |           | 开户银行账号    |              |           |
| 开户行        |                                                                                                                                          |           | 办公地址      |              |           |
| 补贴申请及审核情况  | 补贴标准                                                                                                                                     | 申请情况      |           | 审核情况（由审核人员填） |           |
|            |                                                                                                                                          | 申请补贴人数（人） | 申请补贴金额（元） | 审核通过人数（人）    | 实际核准金额（元） |
|            | 项目制招工农村劳动力或登记失业人员到规上企业稳定就业 2 个月按 600 元/人                                                                                                 |           |           |              |           |
|            | 项目制招工农村劳动力或登记失业人员到规上企业稳定就业 3 个月按 900 元/人                                                                                                 |           |           |              |           |
|            | 合计                                                                                                                                       |           |           |              |           |
| 材料真实性声明    | <p>我单位于 2024 年 月 至 年 月共为 人提供职业介绍服务并帮助他们成功就业，现申请项目制就业创业服务补助 元。本单位承诺提交的所有材料真实有效，并承担因材料虚假而产生的法律责任。</p> <p>负责人（签字）： 单位（盖章）：</p> <p>年 月 日</p> |           |           |              |           |
| 人社部门审核意见   | <p>经审核，同意拨付该企业（单位）项目制就业创业服务补助 人，合计¥ 元</p> <p>经办人：</p> <p>复核人：</p> <p>审批人：</p> <p>年 月 日</p>                                               |           |           |              |           |

附件 2-2

北流市项目制就业创业服务补助人员花名册

人力资源服务机构名称( 盖章 ):

申报时间:        年        月        日

| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号码 | 户籍地址 | 联系电话 | 企业名称 | 劳动合同起止时间<br>( X 年 X 月-X 年 X 月 ) | 是否稳定就业<br>三个月以上 | 备注 |
|----|----|----|-------|------|------|------|---------------------------------|-----------------|----|
|    |    |    |       |      |      |      |                                 |                 |    |
|    |    |    |       |      |      |      |                                 |                 |    |
|    |    |    |       |      |      |      |                                 |                 |    |
|    |    |    |       |      |      |      |                                 |                 |    |
|    |    |    |       |      |      |      |                                 |                 |    |
|    |    |    |       |      |      |      |                                 |                 |    |
|    |    |    |       |      |      |      |                                 |                 |    |
|    |    |    |       |      |      |      |                                 |                 |    |
|    |    |    |       |      |      |      |                                 |                 |    |

人力资源服务机构负责人 ( 签字 ):

经办人 ( 签字 ):

联系电话:

附件 2-3

北流市服务企业招用工登记表

|                      |                                                                                                                |    |  |    |                 |      |  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|----|-----------------|------|--|
| 被推荐人姓名               |                                                                                                                | 性别 |  | 年龄 |                 | 人员类型 |  |
| 身份证号码                |                                                                                                                |    |  |    | 入职时间            |      |  |
| 户籍地址                 |                                                                                                                |    |  |    | 被推荐人联系电话        |      |  |
| 就业企业名称               |                                                                                                                |    |  |    |                 |      |  |
| 推荐人姓名<br>或机构名称       |                                                                                                                |    |  |    | 推荐人联系电话         |      |  |
| 推荐人所在镇<br>(街道)       |                                                                                                                |    |  |    |                 |      |  |
| 是否缴纳 3 个月以上社保        |                                                                                                                |    |  |    | 是否签订 6 个月以上劳动合同 |      |  |
| 以上信息由用工企业、推荐人或新员工填写  |                                                                                                                |    |  |    |                 |      |  |
| 用工企业<br>意 见          | 该人员就业信息属实，稳定就业__个月以上。<br><br>经办人：<br><br><div>(公章)</div> <div>年 月 日</div>                                      |    |  |    |                 |      |  |
| 镇政府<br>或街道办事处<br>意 见 | 经核查，输送推荐人员就业情况属实，稳定就业__个月以上。<br><br>镇便民服务中心（街道党群服务中心）负责人：<br><br>分管领导：<br><br><div>(公章)</div> <div>年 月 日</div> |    |  |    |                 |      |  |

## 附件 2-4

# 北流市项目制招工就业创业服务补助资金 申报信用承诺书

一、本单位近三年信用状况良好，无严重失信行为。

二、申报的所有材料均依据相关项目申报要求，据实提供。

三、如有虚报、骗取项目制招工就业创业服务补助资金的，愿按《财政违法行为处罚处分条例》的有关规定严肃处理。

《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）摘要：企业和个人以虚报、冒领等手段骗取财政资金的，追回违反规定使用、骗取的有关资金，给予警告，没收违法所得，并处被骗取有关资金 10%以上 50%以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处 3000 元以上 5 万元以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

四、奖补资金获批后将按规定使用。

五、如违背以上承诺，愿意承担相关责任，同意将本单位的失信信息计入公共信用信息系统。严重失信的，同意在相关政府门户网站公开。

申报单位填报人（签名）：

联系电话：

单位负责人（签名）

（盖章）

年 月 日

## 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）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
  - 2）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；

4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

5) 商务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；

6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

11) 技术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；

12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13) 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；

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

15) **竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；**

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

## (2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“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。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,供应商的最后报价如有改变,必须按采购文件“最后报价表格式”要求在“广西政府采购云”平台以附件形式提交,不得以总价下浮的方式做报价,按无效响应处理。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 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  | <p>本项目为专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，不再对供应商的最后报价进行政策性扣除。</p> <p>评审价为供应商的最后报价，评审价只是作为评审时使用。最终中标人的中标金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）</p> <p>（1）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分</p> | 10 分 |

|     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
|-----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     |                  | <p>为 10 分。</p> <p>(2) 价格分计算公式:</p> <p>报价得分= (基准价/评审价) × 10 分</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
| 2   | 技术分              | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
| 2.1 | 项目背景分析、工作大纲和技术路线 | <p>一档 (5 分): 对本项目背景理解有偏差, 工作大纲基本可行, 技术线路简单, 没有针对性;</p> <p>二档 (10 分): 对本项目背景理解简单, 工作大纲基本可行, 技术线路基本可行, 有一定针对性;</p> <p>三档 (15 分): 对本项目背景理解准确, 工作大纲符合实际, 技术线路可行, 有针对性;</p> <p>四档 (20 分): 对本项目背景深入理解, 工作大纲详细符合实际, 技术线路先进可行, 针对性强。</p>                                                                                                                                                     | 20 分 |
| 2.2 | 管理水平分            | <p>一档 (4 分): 管理方案中对工作周期安排、就业推介、管理优势及特长内容的描述不完整, 操作性差;</p> <p>二档 (8 分): 管理方案中有基本的工作周期安排、就业推介、管理优势及特长内容的描述, 基本满足本项目实施要求;</p> <p>三档 (12 分): 管理方案中工作周期的安排较为合理, 就业推介方式方法完整, 管理优势及特长方面具备可操作性;</p> <p>四档 (16 分): 管理方案中工作周期的安排科学合理, 有预见性, 就业推介方式方法完整可行, 管理方面优势及特长切合本项目要求。</p>                                                                                                                | 16 分 |
| 2.3 | 项目实施方案           | <p>一档 (5 分): 实施方案内容不完整, 不具备操作性, 对本项目的顺利实施保障性弱, 提出的服务保障方案不具体;</p> <p>二档 (10 分): 实施方案内容完整, 基本合理, 可操作性不强, 对本项目的顺利实施提出的方案基本可行, 对保障项目顺利实施起到一定作用, 提出的服务保障方案基本可行;</p> <p>三档 (15 分): 实施方案内容整体较合理、具备一定操作性, 对本项目的顺利实施提出的方案针对性较好, 能保障项目顺利实施, 提出的服务保障方案合理可行, 具备一定的本地化服务能力;</p> <p>四档 (20 分): 实施方案内容整体科学、合理、可操作性强, 对本项目的顺利实施提出了科学可行、针对性强的方案, 能有利保障项目顺利实施, 提出的服务保障方案契合项目需求, 具备突出且适应本地化的技术服务方案。</p> | 20 分 |
| 2.4 | 对本工作的合理化         | <p>一档 (4 分): 针对本项目提供了建议但内容简单, 或者所提建议不具备可操作性;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12 分 |

|           |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|-----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|           | 建议       | <p>二档（8分）：针对本项目提出了合理化的建议，并且较符合项目要求，具备一定可操作性；</p> <p>三档（12分）：针对本项目提出了合理化的建议，并且切合项目实际，科学可行。</p>                                                                                                                                                                                                                               |     |
| 3         | 商务分      | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| 3.1       | 主要人员配备情况 | <p>供应商拟投入本项目单位职工有3人以下（含3人）的得基本分2分，拟投入本项目单位职工有4~5人的得4分，6人（含6人）以上的得6分。（<b>供应商提供职工劳动合同或社保缴费材料复印件</b>）</p>                                                                                                                                                                                                                      | 6分  |
| 3.2       | 服务承诺分    | <p>一档（4分）：服务承诺书各项内容基本齐全，陈述简单的。</p> <p>二档（8分）：服务承诺书各项内容齐全，陈述较详细，操作性一般的，承诺接到采购人通知后2小时内到达采购人单位处理问题的。</p> <p>三档（12分）：服务承诺书各项内容齐全，对人员培训、报告方案等方面综合考虑，陈述完整，承诺明确，具备一定可操作性；承诺接到采购人通知后1小时内到达采购人单位处理问题的，且能提供相关有效承诺材料的。</p> <p>四档（16分）：服务承诺书各项内容完善，对人员培训、报告方案等方面考虑周全，陈述详细，承诺具体明确，操作性科学可行的；承诺接到采购人通知后半小时内到达采购人单位处理问题的，且能提供相关有效承诺材料的。</p> | 16分 |
| 总得分=1+2+3 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审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（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、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。

## 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）。

## 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”。

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

## 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”。

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

## 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：\_\_\_\_\_ 帐号：\_\_\_\_\_

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

特此承诺。

**注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体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（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

# 联合体竞标协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

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

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

.....

年 月 日

## 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                      | 标的的名称                | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
|-------------------------|----------------------|----|----|----|----|----|
| 1                       | 2024 年下半年项目制招工<br>项目 | 1  | 项  |    |    |    |
| 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。

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）：

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；
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：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字或者电子签名)：            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”。

# 授权委托书

(联合体竞标格式)

(如有委托时)

本授权委托书声明：根据\_\_\_\_\_（牵头人名称）与\_\_\_\_\_（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，\_\_\_\_\_（牵头人名称）的法定代表人\_\_\_\_\_（姓名）现授权\_\_\_\_\_（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

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

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：\_\_\_\_\_

| 项目        | 磋商文件商务要求 | 供应商的响应 | 偏离说明 |
|-----------|----------|--------|------|
| 合同签订期     |          |        |      |
| 服务期限及服务地点 |          |        |      |
| 磋商报价      |          |        |      |
| 付款方式      |          |        |      |
| 验收标准      |          |        |      |
| ...       |          |        |      |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

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”。

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）：

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。

法定代表人或者委托代理人签字：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 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为准度数据，无上一年度为准度数据的新成立企业可不填报。

## 中小企业划型标准

| 序号 | 行业标准     | 标准划分                                                                                                                                                      |
|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 农、林、牧、渔业 | 营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。                                                                   |
| 2  | 工业       | 从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。         |
| 3  | 建筑业      | 营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。 |
| 4  | 批发业      | 从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。           |
| 5  | 零售业      | 从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。            |
| 6  | 交通运输业    | 从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。         |
| 7  | 仓储业      | 从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。          |
| 8  | 邮政业      | 从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业                                       |

|    |            |                                                                                                                                                              |
|----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            | 人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。                                                                                                                               |
| 9  | 住宿业        | 从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。             |
| 10 | 餐饮业        | 从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。             |
| 11 | 信息传输业      | 从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。           |
| 12 | 软件和信息技术服务业 | 从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。               |
| 13 | 房地产开发经营    | 营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。 |
| 14 | 物业管理       | 从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。           |
| 15 | 租赁和商务服务业   | 从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。            |
| 16 | 其他未列明行业    | 从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。                                                                            |

# 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。

# 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

# 政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

采购计划号：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称和编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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，按照采购文件规定条款和成交人承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同名称

2024 年项目制招工项目承包合同

第二条：项目服务的企业范围、人员数量及对象

1. 项目服务的企业范围：

| 序号 | 标段范围                                                             | 采购服务内容                                                                                                                                                                      | 项目制招工指标数（人） | 项目金额（万元） |
|----|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 玉林佳都服装集团有限公司、北流百达实业有限公司、北流市亿美塑胶制品有限公司、广西伊澜皮具有限公司、广西柏联皮具有限公司等园区企业 | 承担项目制招工的经营性人力资源服务机构组织农村劳动力和登记失业人员到北流市规上工业企业（含拟上规企业）就业，协助签订 6 个月以上劳动合同，稳定就业（不含顶岗实习和见习生，下同）2 个月的，按 600 元/人给予项目制就业创业服务补助补助；稳定就业 3 个月及以上的，按 900 元/人给予项目制就业创业服务补助，所需资金由就业补助资金解决。 | 1000        | 90       |

2. 项目制招工服务的人员数量：依托经营性人力资源服务机构向北流市各镇招工企业成功介绍输送 4000 人以内城乡劳动力。

第三条 服务期限

本合同服务期从\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_日起至 2025 年月\_\_\_\_日止。（具体期限以合同为准）

第四条 职业介绍服务补贴标准

承担项目制招工的经营性人力资源服务机构组织农村劳动力和登记失业人员到北流市规模以上工业企业（含拟上规企业）就业，协助签订6个月以上劳动合同，稳定就业（不含顶岗实习和见习生，下同）2个月的，按600元/人给予项目制就业创业服务补助；稳定就业3个月及以上的，按900元/人给予项目制就业创业服务补助。

#### **第五条 职业介绍服务补助申请流程**

1. 人力资源服务机构申请职业介绍补贴时，需提供如下材料：

项目制招工就业创业服务补助由人力资源服务机构申请，应提供如下材料：

- （一）北流市项目制招工就业创业服务补助申请表；
- （二）北流市项目制招工就业创业服务补助人员花名册；
- （三）北流市服务企业招用工登记表，由企业、镇民保中心（街道党群服务中心）、镇政府（街道办事处）签字盖章；
- （四）签订6个月以上劳动合同复印件；
- （五）需提供企业发放就业人员工资的银行流水或出勤记录。
- （六）人力资源服务机构对公账户（复印件）；
- （七）承诺书。

2、申请流程：

（一）企业招用新员工后，用工企业、推荐人（单位）或者新员工务必扫描“服务企业招用工登记”二维码进行就业登记。

（二）被推荐人员到企业稳定就业2个月或3个月后，人力资源服务机构将《北流市服务企业招用工登记表》交由用工企业签字盖章，再交由服务企业的镇政府核实并签字盖章。人力资源服务机构填写《北流市项目制招工就业创业服务补助人员花名册》、《北流市项目制招工就业创业服务补助申请表》和承诺书，向市就业服务中心就业工作股申请项目制招工就业创业服务补助。

（三）北流市人力资源和社会保障局对人力资源服务机构报送的材料进行审核并实地核

查，对符合条件的人员进行7个工作日公示。对公示无异议的，再向市财政局申请资金。市财政局核拨资金到市人力资源和社会保障局账户，由市人力资源和社会保障局将资金拨付到人力资源服务机构。

## **第六条 甲方权利和义务**

1. 甲方对乙方开展的项目制招工服务做好日常管理、指导服务、监督和检查等工作。
2. 甲方在收到乙方递交的补助经费申请后，经对申请材料审核和对被介绍人员就业情况核实后，符合规定的，应及时拨付经费。
3. 在服务期中，若乙方有违反国家职业法律法规及相关政策规定的行为，甲方应及时作出相关的处理决定，并将处理结果告知乙方。
4. 在项目服务期中，甲方有权利根据项目服务进展情况和实际需求调整各标段的指标数量和各标段所服务的企业，以甲方正式发文为准。

## **第七条 乙方权利和义务**

1. 乙方要按照与甲方所签订服务合同的具体要求开展职业介绍服务工作，应在甲方认定的企业范围内根据企业招聘工种（岗位）相应的职业标准（要求）输送劳动力，诚信安排，确保工作与服务质量。
2. 乙方积极开展宣传发动工作，对被介绍就业人员或者用工单位做好介绍服务咨询和指导工作，做好推荐介绍就业报名、面试、入职等登记与统计工作，并协助安排被介绍就业人员签订劳动合同（协议）及办理入职等工作。
3. 乙方应根据职业介绍服务补助的有关规定和签订本合同其它要求，及时报告组织送工情况，及时做好职业介绍服务补助申请材料审查、信息报告等各项工作，因乙方未按规定做好上述工作导致补助费用无法申请的，由乙方承担。
4. 乙方应严格遵守国家职业法律法规及相关政策管理规定，自觉接受甲方的日常管理、指导服务和监督检查，并提供人员配合甲方开展招工宣传、监督、审核工作。

## **第八条 违约责任**

乙方有违反国家有关法律法规及相关政策管理规定或本协议行为，甲方可视情节轻重，对乙方作出警告、限期整改、立即整改、收取违约金、缓拨、减拨、不予拨付或收回补助经费等决定，甚至终（中）止全部项目协议等处理。

## **第九条 其他要求**

1. 在投标前，人力资源服务机构需要和服务标段内企业相应的镇签订劳务合作协议。
2. 顶岗实习和见习生、暑假工、劳务派遣、劳务外包人员不允许申请项目制招工就业创业服务补助。
3. 同一名劳动力年内被不同的人力资源服务机构多次成功介绍到我市重点企业就业的，只允许第一次成功介绍就业的人力资源服务机构申领项目制招工就业创业服务补助，不允许多个人力资源服务机构重复申领项目制招工就业创业服务补助。即每人年内只能申领一次一种项目制招工就业创业服务补助。
4. 同一名劳动力持续在同一家企业（含同一集团的其他企业）稳定就业后只能申领一次，不允许在该企业一年内多次或在同集团的下属企业或者同公司下属厂区稳定就业后申请项目制招工就业创业服务补助，员工离职一年以上又重新入职的除外。

## **第十条 不可抗力事件处理**

5. 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。
6. 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。
7. 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. 因履行本合同引起的或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，可向人民法院提起诉讼。
2. 诉讼期间，本合同继续履行。

**第十二条 诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向人民法院提起诉讼。

**第十三条 合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，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《民法典》有关条文执行。

**第十四条 签订本合同依据**

1. 政府采购文件；
2. 乙方提供的响应文件；
3. 承诺书；
4. 成交通知书。

**第十五条** 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

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

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）XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>2024 年 月 日 | 乙方（章）XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>2024 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：                                     |
| 电子邮箱：                                   | 电子邮箱：                                   |
| 开户银行：                                   | 开户银行：                                   |
| 账号：                                     | 账号：                                     |
| 邮政编码：                                   | 邮政编码：                                   |
| 经办人：                                    | 2024 年 月 日                              |

注：本合同样本仅供参考，具体条款内容由采购人和成交单位协商确定。

## 合同附件

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

注：售后服务事项填不下时可另加附页