

广西御和投资有限公司

公开招标文件

项目名称：平果市人力资源市场运营管理项目

项目编号：BSZC2025-G3-230020-GXYH

采购人：平果市人力资源和社会保障局

采购代理机构：广西御和投资有限公司

2025 年 3 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	采购需求	4
第三章	投标人须知	11
第四章	评标方法及评标标准	30
第五章	拟签订的合同文本	36
第六章	投标文件格式	41

第一章 招标公告

广西御和投资有限公司

平果市人力资源市场运营管理项目公开招标公告（远程异地评标）

项目概况

平果市人力资源市场运营管理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/>）获取采购文件，并于2025年4月8日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2025-G3-230020-GXYH

项目名称：平果市人力资源市场运营管理项目

预算金额：人民币叁佰捌拾柒万元整（¥3870000.00）

最高限价：/

采购需求：

标项名称：平果市人力资源市场运营管理项目

数量：1

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：平果市人力资源市场运营管理项目打造平果市规范化人力资源市场，加快推进全市就业服务体系建设，促进用人单位和求职者精准对接，推动全市公共就业服务能力全面提升，促进城乡劳动力高质量充分就业，助力经济社会高质量发展，具体内容详见招标文件。

合同履行期限：服务期限为3年，自签订合同之日起给予2个月筹备建设周期，服务期限从第三个月开始履行。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的投标人应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求：

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：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。
3. 本项目的特定资格要求：供应商具备行政主管部门颁发的有效期内的《人力资源服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025年3月17日至2025年3月24日，每天上午00时至12时，下午12时至23时59分（北京时间）

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

方式：潜在供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取采购文件（登录广西政府采购云平台进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台模块获取的采购文件制作。）

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和开标时间：2025 年 4 月 8 日 09 时 00 分（北京时间）

提交投标文件和开标地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被广西政府采购云平台拒收。）

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. 本项目无需缴纳投标保证金。

2. 网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

4. 为配合采购人执行政府采购项目及备案，未入驻政府广西政府采购云平台的供应商请在获取招标文件后登录广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行商家入驻，如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电客服热线：95763。

5. 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。除单一来源采购项目外，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。

6. 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。

7. 在线投标（电子投标）说明

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应(电子投标),投标人需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”,并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求,通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件,广西政府采购云平台将予以拒收。

(2) 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“政府采购云平台”的身份认证,确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书,申领流程请自行前往广西政府采购云平台网站进行查阅;(完成CA数字证书办理预计一周左右,建议供应商获取招标文件后立即办理。)

(3) 投标人应当在投标截止时间前,将生成的“电子加密投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的,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。

8. 投标文件解密时间:

截标时间后30分钟内投标人可以登录广西政府采购云平台,用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败,视为投标无效。

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: 平果市人力资源和社会保障局

地址: 平果市大学路基层就业和社会保障服务中心大楼6楼

联系方式: 李华丽 联系电话: 0776-5821408

2. 采购代理机构信息

名称: 广西御和投资有限公司

地址: 百色市右江区前程路4号长乐星城1幢6层602号

联系方式: 兰凤琴 联系电话: 0776-2893222 /18977602055

3. 政府采购监督管理部门: 平果市政府采购管理中心

联系电话: 0776-5825152

广西御和投资有限公司

2025年3月17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）《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）的规定。

（3）《三部门联合发布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。

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，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 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。

4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

平果市人力资源市场运营管理项目采购需求一览表

标的名称	项目概况
平果市人力资源市场运营管理项目	打造平果市规范化人力资源市场，加快推进全市就业服务体系建设，促进用人单位和求职者精准对接，推动全市公共就业服务能力全面提升，促进城乡劳动力高质量充分就业，助力经济社会高质量发展。
一、购买运营服务内容	
（一）开展系列就业招聘活动 1. 日常现场招聘活动。根据市人力资源市场招聘会计划安排，每年组织开展 24 场以上日常现场招聘活动，每场参会企业不少于 10 家。 2. 大中型现场招聘活动。按照公共就业服务专项活动安排，每年根据实际需要组织开展 6 场以上“春风行动”“就业援助月”“高校毕业生专场招聘”“金秋招聘月”等系列大中型招聘会，每场参会企业不少于 30 家。 3. 线上招聘活动。按照公共就业服务专项活动安排，每年结合系列现场招聘会开展 10 场以上线上招聘服务活动，其中开展 4 次以上的直播带岗活动，为城乡求职者和用工企业提供高效便捷的求职招聘服务。 4. 市外劳务协作活动。每年组织 2 次平果市重点用工企业赴市外开展招聘及劳务对接招聘活动。 （二）市场推广和政策宣传服务 通过电视广播、短信传统媒体、LED 和微信、抖音新媒体、印制宣传资料、主题宣传片等多形式做好就业创业政策和就业服务活动宣传工作。其中短信推送信息不少于 30 万条/年，开展综合新媒体宣传服务 10 次/年，其他就业活动宣传 5 次/年，制作就业创业主题宣传片 1 次/年。 （三）市场日常运营管理服务 1. 开展日常公共就业服务。以农民工、高校毕业生、就业困难人员、退役军人等群体为重点，为城乡劳动力和用人单位（含重点企业）提供日常公共就业服务，归集建立就业服务管理台账，并提供安全教育、法律维权、便民服务等多元化的综合性服务。每年为城乡劳动力提供日常公共就业服务及综合性服务，并建立就业服务管理台账；每年为用工单位提供用工服务，并建立用工服务管理台账。 2. 提供农民工综合服务。建立市级农民工综合服务中心，提供促进农民工就业创业信息化综合服务，宣传促进农民工就业创业奖补政策，统筹推进各乡（镇）、村（社区）农村劳动力信息更新维护工作等。 3. 开展零工服务。根据广西壮族自治区综合性零工市场基础设施和服务功能规范化建设参考标准建设零工市场，通过多渠道及时收集整理市内各零工岗位，建立零工岗位信息库。建立并维护好“平果零工”小程序，做好小程序的宣传推广，并引导求职者及用工企业正确使用小程序，确保零工信息实现实时自动匹配和推送。 4. 公共就业信息数据统计与分析服务。定期做好重点企业用工调查，每月动态更新重点企业用工监测数据库。通过招聘活动及数据分析，每月定期向采购方上报人力资源市场职业供求数据和重点企业用工监测数据；每季度定期向采购方上报人力资源市场职业供求状况分析统计报表。	

5. 档案归集服务。提供市场运营管理过程中各项业务、各种资料的收集、编目、归档和管理服务。

6. 其他事务。保障市场运营产生的水电费用、保洁卫生费用、网络费用、验收费用等；配合采购方做好市人力资源市场有关方面检查、考察等接待工作；配合采购方要求开展其他的就业服务工作。

二、各方职责

（一）平果市人力资源和社会保障局职责

1. 负责购买服务成果工作方案文件的制定及政府采购的相关工作；
2. 负责购买服务成果项目的经费保障；
3. 负责购买服务成果项目的业务指导工作；
4. 负责统筹指导购买服务成果项目的验收工作；
5. 负责全程组织和监督工作方案的具体组织实施；
6. 负责成果的分析及运用监督。

（二）提供运营服务的第三方职责

1. 负责配齐人力资源市场管理服务团队。

（1）**人员管理：**根据采购人要求完善运营管理团队组织架构，配备专职工作人员人数不少于 3 人，长期、稳定入驻市人力资源市场办公，负责市场总体运营、市场软硬件设施管理维护、日常业务。

（2）**安保管理：**根据采购人要求负责门岗值勤，场地和设施设备安全防范、巡查、监控管理，维护公共区域秩序，协调车辆停放管理等工作，配备安保人员人数不少于 1 人。

（3）**消防管理：**根据采购人要求负责全部消防设施设备的使用和管理，消防安全监控、巡查、值勤，及火灾的报警和救助工作，并制定完善的消防实施方案与管理制度。确保集中活动及日常服务中无火灾等事故的发生，对突发事件有应急处理程序计划和措施，协助保护现场。

（4）**环境管理：**根据采购人要求负责所有区域及各类设施设备的清洁卫生等工作，各类绿化、绿植的日常养护和管理工作。

（5）**场地管理：**根据采购方要求设置接待服务台、办公区、商务洽谈区、岗位信息发布区、公共会议室、企业招聘区、便民候工区、直播带岗服务区、零工市场等功能区域。统筹协调各功能区域及设施设备使用，配合提供会议、展览、业务交流、项目路演等活动相关的一切服务，做好设施设备检修维护。

（6）**保密管理：**根据采购人要求签订保密协议，健全安全防范内控机制，通过人防、物防、技防等多重手段严格管理，严禁泄露人才信息、涉密工作信息。否则，采购人有权追究中标人法律责任。

2. 负责完善市人力资源市场服务设施。根据采购人要求完善市人力资源市场相关服务设施。

3. 负责做好日常招聘会现场组织与实施工作。负责做好活动宣传及对求职者的现场引导服务工作；做好招聘企业报名、签到、现场引导、指导和服务工作；做好活动现场巡视及场内招聘秩序维护；引导车辆停放，严禁场外私招乱雇行为，同时注意周边环境卫生等。

4. 负责组织开展日常现场招聘活动。根据平果市人力资源市场招聘会计划安排，每年组织开展 24 场以上人力资源市场内日常现场招聘活动，负责服务期内市场内招聘会的组织、宣传、实施及后续跟踪反馈服务。参会企业不少于 10 家/场，原则上提供招聘岗位不少于 200 个/场。

5. 负责组织开展系列大中型现场招聘活动。按照公共就业服务专项活动安排，每年根据实际需要组织开展 6 场以上“春风行动”“就业援助月”“高校毕业生专场招聘”“金秋招聘月”等系列大中型招聘会，负责服务期内系列大型招聘会的组织、宣传、实施及后续跟踪反馈服务。参会企业不少于 30 家/场，原则上提供招聘岗位不少于 1000 个/场。

6. 负责组织开展线上招聘活动。按照市人力资源和社会保障局关于公共就业服务专项活动安排，每年结合系列现场招聘会开展 10 场以上线上招聘服务活动，其中开展 4 次以上的直播带岗活动，负责服务期内活动的组织、宣传、实施及后续跟踪反馈服务。

7. 负责组织开展市外劳务协作活动。围绕平果市重点用工企业需求，每年组织 2 次我市重点用工企业赴市外开展招聘及劳务对接招聘活动，负责服务期内市外劳务协作活动的组织、宣传、实施及后续跟踪反馈服务。

8. 负责组织开展市场推广和政策宣传工作。

(1) 短信宣传。结合系列就业服务活动，通过电信、移动、联通等运营商，向城乡劳动力和用人单位短信推送招聘会预告和就业创业政策。服务期内推送信息不少于 30 万条/年，具体根据采购方要求进行推送。

(2) 新媒体宣传。结合系列就业服务活动，通过市内外受众度高的媒体视频号、微信公众号、广播、电视台、抖音短视频等方式发布招聘会预告、推送岗位信息以及对“平果市人力资源市场”进行推介，发布就业创业政策相关信息，采购方要求的其他发布内容。结合每年大中型现场招聘活动计划开展宣传服务 10 次/年，其他就业活动宣传 5 次/年，制作就业创业主题宣传片 1 次/年。

(3) 印制宣传资料。通过印制标语、海报、展板、宣传手册、宣传单等形式推介“平果市人力资源市场”、发布招聘会预告、推送岗位信息、宣传就业创业政策等。部分日常招聘会需搭建桁架、彩虹门等现场布置，日常招聘会印制标语不少于 100 条/年，宣传资料不少于 5 万份/年。所有宣传资料及物料定稿须经采购方审核通过后，方可组织开展。

9. 负责开展市场日常业务。

(1) 负责开展日常公共就业服务。以农民工、高校毕业生、就业困难人员、退役军人等群体为重点，为城乡劳动力和用人单位提供日常公共就业服务，包括做好就业政策法规咨询、岗位供求、就业/失业登记、职业/创业指导、职业介绍（个人求职登记和企业招聘登记）、就业援助服务、跟踪回访等公共就业服务业务，归集建立就业服务管理台账，并提供安全教育、法律维权、便民服务等多元化的综合性服务。每年为 5000 名以上城乡劳动力提供日常公共就业服务及综合性服务，并建立就业服务管理台账；每年为 100 家以上用人单位提供用工服务，并建立用工服务管理台账。

(2) 负责提供农民工综合服务。建立并维护运行市级农民工综合服务中心，常态化提供促进农民工就业创业信息化综合服务，宣传促进农民工就业创业奖补政策，统筹推进各乡（镇）、村（社区）农村劳动力信息更新维护工作。

(3) 负责做好零工服务。根据广西壮族自治区综合性零工市场基础设施和服务功能规范化建设参考标准建设零工市场，通过多渠道及时收集整理市内各零工岗位，建立零工岗位信息库。建立并维护好“平果零工”小程序，做好小程序的宣传推广，并引导求职者及用工企业正确使用小程序，确保零工信息实现实时自

动匹配和推送。

（4）负责组织公共就业信息数据统计与分析。定期做好重点企业用工调查，每月动态更新重点企业用工监测数据库。通过招聘活动及数据分析，每月 27 日（如遇节假日顺延）前向采购方上报人力资源市场职业供求数据和市级重点企业用工监测数据；每季度末月 30 日（如遇节假日顺延）前向采购方上报人力资源市场职业供求状况分析统计报表。

（5）负责提供档案归集服务。提供市场运营管理过程中各项业务、各种资料的收集、编目、归档和管理服务。

（6）负责其他事务。负责保障市场运营产生的水电费用、保洁卫生费用、网络费用、验收费用等；配合采购方做好市人力资源市场有关方面检查、考察等接待工作；配合采购方要求开展其他的就业服务工作。

商务要求

（一）服务期及服务地点

1. 合同履约期限：服务期限为 3 年，自签订合同之日起给予 2 个月筹备建设周期，服务期限从第三个月开始履行。

2. 服务地点：采购人指定地点

（二）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。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。无标准的，按采购人的服务要求执行。

（三）付款方式

1. 本项目的预付款为合同价款的 30%，在就业补助资金保障的前提下，原则上自双方签订合同之日起十个工作日内完成支付。

2. 剩余合同金额以每半年服务费用付款形式付款：按 3 年分 6 次结款，每半年结一次款，第 7 个月月底前考核通过后支付款项，最终支付金额以实际验收结果为准。

服务活动成果检查验收：在市人力资源市场建设工作领导小组指导下，以购买服务成果的方式按程序由验收服务提供方对运营服务提供方工作完成情况进行考核验收（按半年考核）。市人力资源市场建设工作领导小组组成考核小组负责对考核验收工作进行全程监督检查，并根据完成分值进行支付。每半年考核总分为 100 分，考核评分在 95 分（含）以上的，全额支付这半年服务费用；考核评分在 90 分（含）-94 分（含）的，支付这半年服务费用的 90%费用；考核评分在 85 分（含）-89 分（含）的，支付这半年服务费用的 85%费用；考核评分在 80 分（含）-84 分（含）的，支付这半年服务费用的 80%费用；考核评分在 80 分以下的将不支付这半年服务费用。

（四）合同签订日期

中标通知书发出后 25 日内。

（五）报价要求

本次报价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。

（六）验收要求及标准

1、所有服务均严格按招标文件上服务内容的实质要求、投标人响应和承诺的服务内容等有关标准进行验收，达不到要求的不予验收。

2、验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。报价时应考虑相关费用。

3、中标供应商在服务验收时由采购人对照招标文件的功能目标及技术指标全面核对检验，对所有要求出具的证明文件的原件进行核查，如不符合招标文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，中标供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。

（七）其他要求

投标人应根据本项目的实际情况在投标文件中提供技术方案、服务承诺、企业信誉及实力分，具体内容详见“第四章 评标办法及评分标准”。

（八）本项目不接受联合体投标，投标人中标后不得将服务项目再分包或转包。

注：以上条款要求均为实质性要求。

附件

平果市人力资源市场运营管理项目运行考核验收表

项目	考核内容及标准	分值	验收结果
业务完成情况考核	1. 按规定的时间节点完成采购方要求的各类招聘活动得满分，未按要求举办大中型、日常和线上招聘活动，按每少一场分别扣 1 分、0.5 分、0.5 分。	8	
	2. 按要求每年组织 2 次我市重点用工企业赴市外开展招聘及劳务对接招聘活动，未及时按要求开展活动的每次扣 1 分。	2	
	3. 按要求完成市场推广和政策宣传工作得满分，未按规定开展的每次扣 0.1 分。	5	
	4. 及时开展就业政策法规咨询、岗位供求、就业/失业登记、职业/创业指导、职业介绍（个人求职登记和企业招聘登记）、就业援助服务、跟踪回访等公共就业服务业务，建立就业服务管理台账得满分，未及时开展的每次扣 0.1 分。	8	
	5. 及时为用工企业和求职人员提供就业服务，每年为 5000 名以上城乡劳动力提供日常公共就业服务及综合性服务，并建立就业服务管理台账；每年为 100 家以上用工单位提供用工服务，并建立用工服务管理台账等服务工作。未及时做好跟踪服务的每次扣 0.1 分。	10	
	6. 建立并维护市级农民工综合服务中心，常态化提供促进农民工就业创业信息化综合服务得满分，未及时开展相关工作的每次扣 0.1 分。	6	
	7. 根据广西壮族自治区综合性零工市场基础设施和服务功能规范化建设参考标准建设零工市场，并做好“平果零工”小程序等平台业务运行管理得满分，未按要求审核、发布用工信息和求职信息、维护管理的每次扣 0.1 分。	7	
	8. 定期做好重点企业用工调查，每月动态更新重点企业用工监测数据库。未及时更新数据的每次扣 0.1 分。	4	
	9. 按要求上报月度人力资源市场职业供求数据、重点企业用工监测数据和季度人力资源市场职业供求状况分析统计报表得满分，未按规定上报的每次扣 0.1 分。	6	
	10. 按要求做好做好档案归集服务的得满分，未按规定开展的每次扣 0.1 分。	4	
服务	1. 按要求设置接待服务台、办公区、商务洽谈区、岗位信息发布区、公共会议室、		

情况考核	企业招聘区、便民候工区、直播带岗服务区、零工市场等功能区域，服务设施完善得满分，未达到服务要求的扣1分。	10	
	2. 按要求配齐专业运营团队，负责市场总体运营、市场设施管理维护、日常业务得满分，每空缺1人达1个月（含）以上的扣1分。	5	
	3. 做好安保工作，包括维护公共区域秩序和物品设施安全，未按要求导致安全事故或重要设备遗失的每次扣0.5/次，造成严重后果的扣5分。	5	
	4. 按要求负责全部消防设施设备的使用和管理，消防安全监控、巡查、值勤，及火灾的报警和救助工作，并制定完善的消防实施方案与管理制度，未按要求的每项扣0.1分/次。	2	
	5. 做好应急预案及应急措施，以防紧急事件发生。未按要求的每项扣0.1分/次。	2	
	6. 做好保洁工作，对现场产生的烟头、烟盒、纸屑、口香糖等垃圾及时清理，做到会场无明显垃圾。未按要求的每项扣0.1分/次。	2	
	7. 做好保密工作，通过人防、物防、技防等多重手段严格管理，严禁泄露人才信息、涉密工作信息。未按要求导致泄露个人、涉密信息的每次扣0.5/次，造成严重后果的扣4分。	5	
	8. 做好招聘会前、会中、会后的秩序维护工作，做好整个会场的秩序巡查、发现不文明行为及时劝导，及时疏通或疏散拥挤人群，防止踩踏等事件发生，出现意外或紧急情况需及时妥善处理，防止事态进一步恶化。未按要求的每项扣0.5分/次。	5	
	9. 处理投诉及时、得当，因管理原因造成不良后果的，未按要求的每项扣0.1分/次。	2	
	10. 按要求做好工作计划与总结，以书面形式报服务采购方，保证工作的真实性与有效性。未按要求的每项扣0.1分/次。	2	
总分		100	

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
1	投标人的资格要求详见“招标公告”。
2	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
3	本项目需要落实的政府采购政策 1. 政府采购促进中小企业发展。 2. 政府采购支持采用本国产品的政策。 3. 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。 4. 政府采购促进残疾人就业政策。 5. 政府采购支持监狱企业发展。
4	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
5	☒不组织现场考察 ☐组织现场考察： 集中时间：____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ ☒不组织召开开标前答疑会 ☐组织召开开标前答疑会 会议开始时间：____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
6	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表、投标报价明细表必须由法定代表人或者其委托代理人在规定签章处逐一签字，并加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。 资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件等证明文件（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，提供有效身份证正反面复印件；（未

	提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理） 2. 投标人近半年以来任意一个月依法缴纳税收的凭证复印件（如税务机关开具的完税证明、银行缴税付款凭证或缴款回单等。无纳税记录的，应提供投标人纳税申报表或所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件）。如供应商为截标时间前 60 日以内设立的，可以提供依法缴纳税的承诺函（格式自拟）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理） 3. 投标人近半年以来任意一个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明或收款收据等，或银行缴款凭证或回单等）。如竞标人为竞标截止时间前 60 日以内设立的，可以提供依法缴纳社会保障资金的承诺函（格式自拟）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理） 4. 投标人财务状况报告[2023 年度财务状况报告复印件，供应商应提供财务报告或财务报表或者其基本开户银行出具的资信证明复印件；供应商为 2024 年之后设立的，可以提供财务状况的承诺函（格式自拟）]；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理） 5. 投标声明（格式后附）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则投标文件作无效处理） 6. 百色市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附，由投标人自行选择是否提供。如提供，则资格证明文件（1）至（5）项则无须再提供） 7. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 8. 本项目的特定资格要求：供应商具备行政主管部门颁发的有效期内的《人力资源服务许可证》。 9. 落实政府采购政策需满足的资格要求：提供中小企业声明函（格式后附）或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的，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（格式后附）；（必须提供，否则投标文件作无效处理） 10. 除招标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（如有）； 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。 2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。 商务文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 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（格式后附）；（除自然人
--	---

	投标外必须提供，否则作无效投标处理) 3. 有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附)； (委托时必须提供，否则作无效投标处理) 4. 商务条款偏离表 (格式后附)； (必须提供，否则作无效投标处理) 5. 服务承诺 (格式自拟)； (必须提供，否则作无效投标处理) 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 (如有，格式自拟)。 (投标人可根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。 注：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，并加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。
	技术文件： 1. 服务需求、技术需求偏离表 (格式后附)； (必须提供，否则作无效投标处理) 2. 服务实施方案 (格式自拟)； (必须提供，否则作无效投标处理) 3. 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 (如有，格式自拟)。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。
	特别说明： (1) 投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 电子签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评标不能查询的责任由投标人自行承担。 (2) 投标文件要求提供的各种复印件，必须加盖投标人 CA 电子签章，否则其投标无效。 (3) 投标文件标注“▲”或要求“必须提供”的证明等材料，投标人必须全部提供，缺一不可，否则投标无效。 (4) 投标文件要求法定代表人(负责人)或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传或通过广西政府采购云平台电子交易客户端使用法定代表人(负责人)或授权代表 CA 签章，无签字的视为投标无效。
7	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。 ☒ 投标报价包含验收费用 ☐ 投标报价不包含验收费用
8	投标有效期：自投标截止之日起 60 日。

9	投标保证金：本项目不需提交投标保证金。
10	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
11	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
12	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：广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。 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。
13	评标委员会的人数：5人
14	评标方法： ☒综合评分法 ☐最低评标价法
15	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。
16	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： ☒技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序； ☐ ☐随机抽取
17	履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。
18	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。 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。
19	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西御和投资有限公司，联系人：兰凤琴 联系电话：0776-2893222 /18977602055，通讯地址：百色市右江区前程路4号长乐星城1幢6

	层 602 号 现场提交质疑办理业务时间（北京时间）：每天上午9时00分到12时00分，下午15时00分到17时30分，双休日和法定节假日不办理业务。
20	1. 采购代理服务费用支付方式： ☒ 本项目采购代理服务费用由中标人在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理服务费用收取标准： 以采购预算为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（☐ 货物招标/☒ 服务招标/☐ 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。 3. 缴纳采购代理服务费用的账户信息： 开户名称：广西御和投资有限公司 开户银行：广西百色右江农村合作银行江南支行 银行账号：6055 1201 0104 5395 23
21	解释：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。
22	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。 2. 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 证书签章。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以投标人法定代表人（自负责人、自然人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。 4. 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。 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。

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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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，或者不能负偏离的条款，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“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须提供个人有效身份证件。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，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、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”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 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。

7.3 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，依据该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。

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本投标人所拥有。

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投标人有利害关系的，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）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
- （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。

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、修改投标文件或者响应文件;

(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、商会等组织成员的投标人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

(1) 招标公告;

(2) 采购需求;

(3) 投标人须知;

(4) 评标方法及评标标准;

(5) 拟签订的合同文本;

(6) 投标文件格式。

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或者更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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。澄清或者更正公告在原公告发布媒体上发布, 一经发布, 视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人, 不再另行通知。所有潜在投标人应密切关注原公告发布媒体, 因未能及时获知, 由此产生的后果均应自行承担。

11.2 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

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。

本项目实行全流程电子化采购，因此投标人在制作投标文件时应注意：

12.1 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位(如有)，以便评标委员会在评标时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对投标人不利的评标由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

12.2 投标人法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

12.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

12.4 评标前准备

12.4.1 本项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，采用电子投标文件；若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

12.4.2 供应商在投标截止时间前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

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

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

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的，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

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

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”及“投标报价明细表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价。

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间在开标后完成评标、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

本项目不需提交投标保证金。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制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 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并由法定代表人或者其委托代理人签字，**否则作无效投标处理。**

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，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

19.6 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定

的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

19.7 投标人法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

19.8 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

19.9 评审前准备

19.9.1 本项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，采用电子投标文件；若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。

19.9.2 各供应商在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

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

20. 特别说明：

（1）电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容中进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。

（2）招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（或加盖个人 CA 签章），无签字的视为投标无效。

21. 投标文件的提交与解密：

详见招标公告。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。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. 开标程序

24.1 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。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为从投标截止时间开始 30 分钟。

24.2 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中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。

25.3 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) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 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”）
- (3) 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；
- (4) 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。

25.4 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和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，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。

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。有关人员对于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。本项目评标过程实行全程录音、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。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 采购人、采购代理机构认为投标人对采购过程、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，合格投标人符合法定数量时，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。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并依法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，采购人可以依法确定排名第三的

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。

供应商在政府采购活动过程中，请根据投标的真实情况出具《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

在发布中标结果公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，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：本项目不收取履约保证金。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”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。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 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，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

37. 政府采购合同公告

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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 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。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”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 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。

38.4 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投标人的，应当依法另行确定中标投标人；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。

38.5 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 采购代理服务收费

39.1 采购代理服务收费标准及缴纳账户详见“投标人须知前附表”。

39.2 采购代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 ~ 500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 ~ 1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 ~ 5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

5000 万元 ~ 1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
----------------	-------	------	------

注:

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格;

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如: 某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元, 计算采购代理收费额如下:

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

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数 量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者中标人负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

第四章 评标方法及评标标准

一、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。

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。

二、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、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的；
- (4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目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、项目完成时间（提交服务成果时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期及招标文件中标“▲”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) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准, 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) 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

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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章(CA 签章), 或者由法定代表人或其授权的代表签字(或个人 CA 签章)。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。

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) 投标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。

三、评标标准（综合评分法，计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评分类型	评分标准
1	投标报价 (满分10分)	(1) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价得分为10分。 (2) 价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 10 \text{ 分}$ 注：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
2	技术分	评审因素
2.1	实施方案 (满分20分)	一档(0分)：投标人提供的项目实施方案不符合采购需求或者不切实际； 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(10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(15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，整体方案针对性强，能说明实施各个阶段工作安排的进度计划，可行性较高； 五档(20分)：投标人提供的项目实施方案详细、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，整体方案针对性较强，能说明项目风险管理措施，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。
2.2	服务团队及服务设施设备 (满分20分)	一档(0分)：投标人提供的服务团队及服务设施设备不符合采购需求； 二档(5分)：团队人员及设备设施配备基本齐全，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。 三档(10分)：团队人员及设备设施配备齐全，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。 四档(15分)：团队人员及设备设施配备齐全、充足，满足项目实施需求。服务团队经验较丰富，参与人员及技术力量投入有保障。建立相关运营管理制度性文件，规章制度比较完善，项目运作机制比较成熟，便于项目实施。 五档(20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。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

		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。
2.3	应急预案及保障措施（满分20分）	一档（0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； 二档（7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，具有一定的针对性； 三档（14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，具有针对性； 四档（20分）：根据项目实际情况制定完善全面的应急预案、招聘活动（推广宣传或日常运营）现场突发事件应急方案、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。
2.4	进度保证和质量控制措施（满分20分）	一档（0分）：未根据项目实际情况制定质量控制措施，主要活动环节质量保证措施不完善，服务过程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； 二档（7分）：有简单的质量管理班子和质量制度，主要活动环节质量保证措施基本完善，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； 三档（14分）：有简单的质量管理班子和质量制度，有简单的活动环节质量保证措施和手段，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，进度计划编制较简单，基本符合各系列活动要求。 四档（20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，能够很好保证项目的质量和安全，完全符合各系列活动实际要求。
3	业绩分（10分）	投标人自2022年1月以来（以合同签订日期为准）承担过同类或类似项目业绩的，每提供1个项目得5分，满分10分。（投标人须在投标文件中提供合同并加盖单位公章，否则不予加分）。
总分=1+2+3		

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，总得分相同且投标报价也相同的，按技术评分高的优先顺序推荐中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数 量	单 位	单 价 (元)	总 价 (元)
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次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。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

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

第三条 权利保证

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

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：服务期限为3年，自签订合同之日起给予2个月筹备建设周期，服务期限从第三个月

开始履行。

服务地点：_____。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合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、服务活动成果检查验收：在市人力资源市场建设工作领导小组指导下，以购买服务成果的方式按程序由验收服务提供方对运营服务提供方工作完成情况进行考核验收（按半年考核）。市人力资源市场建设工作领导小组组成考核小组负责对考核验收工作进行全程监督检查，并根据完成分值进行支付。每半年考核总分为100分，考核评分在95分（含）以上的，全额支付这半年服务费用；考核评分在90分（含）-94分（含）的，支付这半年服务费用的90%费用；考核评分在85分（含）-89分（含）的，支付这半年服务费用的85%费用；考核评分在80分（含）-84分（含）的，支付这半年服务费用的80%费用；考核评分在80分以下的将不支付这半年服务费用。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付：

本项目的预付款为合同价款的30%，在就业补助资金保障的前提下，原则上自双方签订合同之日起十个工作日内完成支付。剩余合同金额以每半年服务费用付款形式付款：按3年分6次结款，每半年结一次款，第7个月月底前考核通过后支付款项，最终支付金额以实际验收结果为准。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。

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

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

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

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜需要调整的，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行，调整的具体事项不得违背项目采购内容。

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、商务要求偏离表和技术要求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

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

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，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） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

第六章 投标文件格式

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

报价文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致：采购人名称或采购代理机构名称：

根据贵方 项目名称（项目编号： ）的招标文件，签字代表 （姓名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起_____日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 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。

8. 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。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

□我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有:_____;

9. 投标人信息:

投标人全称: _____

投标人统一社会信用代码: _____

投标人联系电话: _____

投标人地址:

邮编: _____

电子邮箱：_____

法定代表人姓名：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

10. 投标人开票资料：

开票信息：_____（填“专票”或“普票”）

投标人名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及账号：_____

法定代表人或者其委托代理人签字：

投标人名称（电子签章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称	平果市人力资源市场运营管理项目
投标总报价	(大写)人民币 (¥)
服务期限	
投标报价指采购单位要求提供各种费用、项目实施所需的人工费、机械设备费、服务费、制作标书费、税费及其他一切费用。	

注:

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者其委托代理人签字, 否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖投标人电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章, 否则其投标作无效标处理。
3. 表中的投标总报价金额应与“投标报价明细表”中的“投标总报价金额”一致。

法定代表人或者其委托代理人(签字):

投标人(盖公章):

日 期: 年 月 日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投标声明

（采购人名称或采购代理机构名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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. 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：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 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。

法定代表人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

百色市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称:_____

统一社会信用代码:_____

供应商地址:_____

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

1. 具有独立承担民事责任的能力;
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告;
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录;
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力;
5. 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假,将依法承担相应的法律责任。

供应商[公章(CA 签章)]:

法定代表人(负责人)或授权代理人(签字):

日期:_____年____月____日

说明:供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效,如由授权代表签名或盖章的,应提供“法定代表人授权书”。

供应商直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人（或负责人）或者委托代理人（签字）：_____

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，则填“无”。

法定代表人（或负责人）或者委托代理人（签字）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

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。

属于监狱企业证明文件

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复印件。

供应商名称（电子签章）：

注明：

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，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的，视同为小型和微型企业，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，**同时公告其监狱企业证明文件，接受社会监督。**

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式:

商务文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无串通投标行为的承诺函

投标人参加本项目无串通投标行为的承诺函

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. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
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。

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响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标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。

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

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

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

法定代表人授权委托书
(委托时提供)

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，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。

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。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

年 月 日

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。

商务条款偏离表格式

项目/服务名称	招标文件要求	投标文件承诺	偏离说明

注：

1. 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。
2. 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”。

法定代表人或者其委托代理人签字：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

投标人同类或类似业绩的证明文件

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在投标文件 中页码	采购人联系人 及联系电话

法定代表人或者其委托代理人签字：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

技术文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 服务需求、技术需求偏离表格式

服务需求、技术需求偏离表

项号	标的名称	招标要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的服务需求、技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 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”。

法定代表人或者其委托代理人签字：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

六、其他文书、文件格式

中小微企业划型标准

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

说明：

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

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：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

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：

投标人：_____

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：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：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/采购代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有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。