

云之龙咨询集团有限公司

征集文件

(全流程电子化采购)

项目名称：2025 年容县服务企业用工项目服务框架协议

项目编号：YLZC2025-K3-210042-YZLZ

征集人：容县人力资源和社会保障局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 4 月

目 录

第一章 征集公告	2
第二章 采购需求	6
第三章 供应商须知	11
第四章 评标方法及评标标准	23
第五章 拟签订的框架协议及合同文本	27
第六章 采购合同（格式）	36
第七章 响应文件格式	38

第一章 征集公告

项目概况

2025 年容县服务企业用工项目服务框架协议项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取 (下载) 征集文件, 并于 2025 年 05 月 20 日 09 时 00 分 (北京时间) 前按要求递交 (上传) 响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: YLZC2025-K3-210042-YZLZ

项目名称: 2025 年容县服务企业用工项目服务框架协议

最高限制单价: ①每成功推荐 1 名劳动力工作满 1 个月: 费用为陆佰元整 (¥600.00);

②每成功推荐 1 名劳动力工作满 2 个月: 费用为捌佰元整 (¥800.00)。

采购需求:

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
01	2025 年容县服务企业用工项目服务框架协议	1 项	1、本项目 2025 年容县服务企业用工项目服务框架协议项目, 是根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》财政部令第 110 号及相关法律法规, 通过公开征集程序确定 2025 年容县服务企业用工项目服务框架协议的第一阶段入围供应商及其服务内容、价格、服务期限、服务承诺等内容。 2、本项目不设入围供应商数量, 征集人按 20%的比例进行末位淘汰后选定入围供应商, 且至少淘汰 1 家供应商, 其余供应商即入围供应商。

合同履行期限: 签订合同之日起至 2025 年 12 月 31 日。

本项目 (否) 接受联合体投标。

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, 承接服务的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: 供应商具有有效的人力资源服务许可证。

三、获取征集文件

时 间：2025 年 04 月 27 日至 2025 年 05 月 07 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 3:00 至 6:00（北京时间，法定节假日除外）。

地 点（网址）：登录“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取征集文件。

方 式：网上传递。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.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取征集文件（或在“广西政府采购云平台电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的征集文件编制，通过其他方式获取征集文件的，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、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点

递交方式：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交响应文件及现场截标环节，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，供应商应先安装“广西政府采购云平台响应客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目征集文件和“广西政府采购云平台”的要求使用 CA 认证编制、加密响应文件后在响应截止时间前上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版响应文件时，请填写参加远程截标活动经办人联系方式。

截止时间：2025 年 05 月 20 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

开启方式：广西政府采购云平台线上开启

时间：于 2025 年 05 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

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

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (3) 政府采购支持监狱企业发展。

3. 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.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线电子投标, 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”(请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载), 并按照本项目征集文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”(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, 请填写参加远程开标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”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动, 供应商应当在投标截止时间前, 完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交(供应商可登录“广西壮族自治区政府采购网”, 依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云平台”, 依次进入“服务中心-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平台客服热线: 95763 或者 0771-3381253)。

(3) CA证书在线解密: 供应商投标时, 需凭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投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章, 妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个征集活动。2) 供应商应当在投标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交, 投标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、修改后重新上传、提交, 投标截止时间前未完成上传、提交的, 视为撤回响应文件。投标截止时间以后上传递交的响应文件, “广西政府采购云平台”将予以拒收。

4. 本项目采用远程异地评标, 评标主场设在广西玉林市双拥路39号东盛大厦17楼云之龙咨询集团有限公司玉林分公司, 副场设在南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦5楼云之龙咨询集团有限公司。

5. 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响应, 否则后果自负。

八、对本次征集提出询问, 请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名 称：容县人力资源和社会保障局

地 址：容县容州镇厢南社区良和塘

联系人：郑凤

联系方式：0775-5117917

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：容县容州镇沿江北街 87 号

联系方式：0775-5313050、2690161

3. 项目联系方式

项目联系人：李澧、何丹妮

电 话：0775-5313050、2690161

4. 监督部门

名 称：容县财政局

电 话：0775-5312616

云之龙咨询集团有限公司

2025 年 4 月 27 日

第二章 采购需求

一、项目要求及技术需求

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	2025 年容县服务企业用工项目服务协议	1 项	租赁和商务服务业	为了充分发挥经营性人力资源服务机构作用，激励人力资源服务机构积极推荐城乡劳动力到容县企业就业，更好地解决容县部分企业用工问题，满足企业正常生产的用工需求，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〈广西壮族自治区就业补助资金管理办法〉的通知》（桂人社规〔2024〕9 号）、《广西壮族自治区财政厅关于修订广西壮族自治区政府购买服务指导目录的通知》（桂财综〔2022〕53 号）等文件规定，按照政府采购框架协议采购方式，公开征集程序确定服务企业用工的入围第三方经营性人力资源服务机构，引导和促进第三方经营性人力资源服务机构对接容县规上企业（含拟上规企业）、新入园企业和其他重点企业。 本项目不设入围供应商数量，征集人按 20%的比例进行末位淘汰后选定入围供应商，且至少淘汰 1 家供应商，其余供应商即入围供应商。 一、“项目制”招工服务的企业范围 容县 130 家县规上企业（含拟上规企业）、新入园企业和其他重点企业（容县 130 家县规上企业（含拟上规企业）、新入园企业和其他重点企业名单根据工作安排不定期更新，详见附件 1）。 二、“项目制”招工服务的时间期限 自签订服务合同的时间起至 2025 年 12 月 31 日。 三、“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容县招工企业成功推荐输送 1000 名城乡劳动力。 四、“项目制”招工服务的人员对象 劳动力年龄内（男性 16—59 周岁、女性 16—49 周岁，按身份证年龄核准）的城乡劳动力。 五、人力资源服务机构条件要求 向容县招工企业推荐输送劳动力的人力资源服务机构应具备条件：在中华人民共和国境内注册，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

			的各类经营性人力资源服务机构。 六、“项目制”招工服务的承接主体数量 通过购买服务方式开展“项目制”招工服务，按照政府采购框架协议采购方式，公开征集程序确定服务企业用工的入围第三方经营性人力资源服务机构。 七、服务质量 1. 每成功推荐 1 名劳动力到规上企业（含拟上规企业）、新入园企业和其他重点企业就业，工作满 1 个月（自入职当月某日至下月同日的前一日为一个月）的，给予经营性人力资源服务机构 600 元招工费用（其中 2025 年 6、7、8 月不接受 16-24 岁人员入职）。 2. 每成功推荐 1 名劳动力到规上企业（含拟上规企业）、新入园企业和其他重点企业就业，工作满两个月（自入职当月某日至下两个月同日的前一日为两个月）的，给予经营性人力资源服务机构 800 元招工费用（其中 2025 年 6、7、8 月不接受 16-24 岁人员入职）。 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费用。 八、招工服务费核拨办法 入围供应商向容县招工企业推荐劳动力之前或当日，必须向容县就业服务中心报告备案（不报备不核拨），被推荐就业人员在招工企业就业满 1 个月或者 2 个月，人力资源服务机构可向县人社局申领招工费用。招工费用可分批次进行申请，首次申请招工服务费用的时间为被推荐就业人员实际在企业就业满 1 个月。合同期间，入围供应商必须每个月向人社局书面报送招工名单，以后申请招工费就从这些名单中核对，没报送的名单不能申请招工服务费。 人力资源服务机构申请招工服务费用时，需提供如下材料： 1、容县项目制招工费用申请表（详见附件 2）； 2、容县申请项目制招工费用人员花名册（详见附件 3）； 3、容县服务企业招用工登记表（由镇村推荐人员填写，详见附件 4） 4、容县服务企业招用工登记表（由人力资源机构推荐人员填写，详见附件 5） 5. 容县项目制招工费用申报信用承诺书（附件 6）； 6、招工企业与被介绍就业人员签订 6 个月以上的劳动合同复印件 1 份（申请时提供）； 7、招工企业每月发放员工工资凭证 1 份及银行转款单一份（需招
--	--	--	--

			工企业盖章确认)； 8、被介绍就业人员的居民身份证复印件(申请时提供)； 9、经营性人力资源服务机构的开户许可证复印件 1 份(申请时提供)。 经营性人力资源服务机构提交所需的申请材料后，经营性人力资源服务机构提交申请补贴所需材料到容县人社局，容县人社局审核申请材料，向容县财政局申请资金拨付招工费用，容县财政局审核请款材料后拨付给推荐用工人员经营性人力资源服务机构的银行账户。 九、工作要求 1、强化对外务工人员返乡就业工作的宣传。各人力资源公司要积极探索舆论造势的新方法、新方式，充分利用微信、抖音、短视频等新兴媒体，加强外出务工人员返乡回流宣传引导，利用微信群及时发布容县重点企业的招用工信息、招聘会信息，宣讲容县营商环境和经济社会发展成就，让外出务工人员了解容县、关心容县、逐步引导返乡回流到容县重点企业就业。 2、加大打击非法用工和非法职业中介违法行为力度。依法整治非法用工行为，打击各类犯罪行为，切实维护正常劳动用工秩序和广大劳动者合法权利。要进一步加强用工管理，推行就业实名制度，落实用人单位招工人员登记核查和劳动用工备案制度。 十、开展“项目制”招工服务的其他要求 1、入围供应商向容县招工企业推荐输送劳动力，必须提前向容县就业服务中心报告推荐的人数、输送人员的时间、推荐就业的企业名称等情况；组织输送人员到企业面试或入职的当天，要将送人到企业面试或入职的现场图片或视频(包含本机构工作人员和企业接待人员)等佐证材料报送容县就业服务中心；入围供应商不按要求进行送工报告和备案的，容县人社局一律不予核拨招工费用，后果自负。 2、成交的经营性人力资源服务机构应在服务期限内完成成交任务。 3、成交的经营性人力资源服务机构向容县招工企业介绍输送劳动力，必须提前向县就业服务中心报告介绍的人数、输送人员的时间、介绍就业的企业名称等情况；组织输送人员到企业面试或入职的当天，要将送人到企业面试或入职的现场图片或视频(包含本机
--	--	--	--

				构工作人员和企业接待人员)等佐证材料报送县就业服务中心;成交的人力资源服务机构不按要求进行送工报告和备案的,县人社局一律不予核拨招工费用,后果自负。 4、成交的经营性人力资源服务机构在开展职业介绍服务过程中及领取招工费用后,不得向所推荐就业人员收取职业介绍费或服务押金等,一经发现责令整改,若经责令仍不整改的,即终止职招工服务合同。 5、在开展职业推荐服务过程中,入围供应商与被推荐就业人员间所产生的各种纠纷问题及需承担后果责任,由入围供应商全面负责并自行解决,县人社局一概不承担责任。 6、入围供应商不得伪造、变造材料骗取或串通诈骗招工服务费用,如发现核实后立即终止招工服务合同,依法追回所骗取资金,并移交司法部门处理。
▲二、商务要求				
服务期限和地点		1. 服务期限: 签订合同之日起至 2025 年 12 月 31 日。 2. 服务地点: 广西玉林市采购人指定地点。		
框架协议签订时间		自入围结果公告发出之日起 25 天内。		
付款条件 (进度和方式)		入围供应商向容县招工企业推荐劳动力之前或当日,必须向容县就业服务中心报告备案(不报备不核拨),被推荐就业人员在招工企业就业满 1 个月或者 2 个月 后,人力资源服务机构可向县人社局申领招工费用。招工费用可分批次进行申请,首次申请招工服务费用的时间为被推荐就业人员实际在企业就业满 1 个月后。合同期间,入围供应商必须每个月向人社局书面报送招工名单,以后申请招工费就从这些名单中核对,没报送有的名单不能申请招工服务费。		
其他要求		1、本项目规范标准: 采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范; 2、本项目服务标准: 确保通过满足采购人采购要求并保证顺利通过验收; 3、本项目服务效率: 确保通过满足采购人在 2025 年 12 月 31 日前完成成交任务数。		
三、与实现项目目标相关的其他要求				
(一) 供应商的履约能力要求				
管理体系要求		详见第四章“评标办法及评分标准”		
业绩要求		详见第四章“评标办法及评分标准”		

(二) 验收标准
本项目规范标准：采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
(三) 其他要求
1. 服务期内根据国家政策调整原因或取消已入围机构的成交资格，征集人有权作出如下决定： (1) 在框架协议有效期内，除单个标项内剩余供应商不足 2 家的情况外，不再补充征集入围供应商。 (2) 如确需补充征集入围供应商，将按本次征集程序补充入围供应商数量至本次征集同样数量，被清退的供应商不得参加补充征集，补充征集的框架协议有效期与原框架协议有效期剩余时间一致。 (3) 提前终止合同。 2. 供应商可根据采购人实际情况，制定针对性的项目实施方案（可包含项目整体设想、岗位部署及招聘方案，管理方案，项目实施方案，服务承诺，合理化建议方案等），提出对本项目的合理化建议和改进措施。 3. 根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法（中华人民共和国财政部令 110 号）》规定，本项目确定第一阶段评审办法为价格优先法，确定第二阶段入围供应商的方式为直接选定。
(四) 入围产品升级换代规则
无。

附件 1:

容县规上工业企业（含拟上规企业）、新入园企业和其他重点企业名单

序号	企业全称	备注
1	容县华耀玩具制造有限公司	规上企业
2	广西容县正纤丽制衣有限公司	规上企业
3	广西乐嘉德纺织科技有限公司	规上企业
4	广西风采印业有限公司	规上企业
5	广西容县嘉耀玩具有限公司	规上企业
6	南方黑芝麻（广西）健康粮仓工厂有限公司	规上企业
7	广西容县晶石科技有限公司	规上企业
8	广西恒大塑料机械有限公司	规上企业
9	广西容县华阳家居有限公司	规上企业
10	广西容县联肯精密机械有限公司	规上企业
11	广西高林林业股份有限公司	规上企业
12	广西容县菱通竞业电子有限公司	规上企业
13	广西容县广源盛电子设备有限公司	规上企业
14	广西容县佳源电子设备有限公司	规上企业
15	容县达利木业有限公司	规上企业
16	容县润达家具有限公司	规上企业
17	广西容县创新高木业有限公司	规上企业
18	广西容县逸诚家居有限公司	规上企业
19	广西容县祝氏和诚饲料有限公司	规上企业
20	广西容县中桂农实业有限公司	规上企业
21	广西容县通俊毛织厂	规上企业
22	广西容县远强花纸有限公司	规上企业
23	容县金成木业有限公司	规上企业
24	广西容县新桥微型手扶拖拉机有限公司	规上企业

25	玉林市容县晶辰电子科技有限公司	规上企业
26	广西容县飞兴达林产工业有限公司	规上企业
27	广西容县致和木业有限公司	规上企业
28	广西圣宸木业有限公司	规上企业
29	广西容县乔丰家具有限公司	规上企业
30	容县润信塑料制品有限公司	规上企业
31	容县远利建筑材料有限公司	规上企业
32	广西容县屹信化工有限公司	规上企业
33	容县中润陶瓷原料加工场	规上企业
34	广西南山瓷器有限公司	规上企业
35	容县宝丽西石英有限公司	规上企业
36	广西容县永大矿业有限公司	规上企业
37	广西锦顺塑料制品有限公司	规上企业
38	容县宏润陶瓷原料有限公司	规上企业
39	容县宏顺木材加工厂	规上企业
40	广西容县华发木业有限公司	规上企业
41	广西容县景绿林业开发有限公司	规上企业
42	广西容县天天食品有限公司	规上企业
43	广西玉林市朗泰汽车零部件有限公司	规上企业
44	广西容县美柏工艺品有限公司	规上企业
45	容县振晟金属制品有限公司	规上企业
46	广西常源食品加工有限公司	规上企业
47	广西容县盛裕家具厂	规上企业
48	容县恒光瓷业有限责任公司	规上企业
49	广西容县新雅家具制造有限公司	规上企业
50	容县金泰家具厂	规上企业
51	容县富昌家具有限公司	规上企业
52	广西雄象木业有限公司	规上企业
53	广西容县伟诚混凝土有限公司	规上企业

54	广西容县林炫胶合板有限公司	规上企业
55	广西容县红光纸厂	规上企业
56	容县华振木器厂	规上企业
57	容县容城美宝家具厂	规上企业
58	广西清之品制药有限责任公司	规上企业
59	广西玉林方特药业有限责任公司	规上企业
60	广西容县均旺混凝土有限公司	规上企业
61	容县炫恒木业有限公司	规上企业
62	容县弘海服饰有限公司	规上企业
63	广西华淼建材有限公司	规上企业
64	容县广艺木业有限公司	规上企业
65	广西容县新天地造纸厂	规上企业
66	容县金洋家俱厂	规上企业
67	广西玉林市大健食品有限责任公司	规上企业
68	广西容县龙翔胶合板厂	规上企业
69	广西佳佳食品有限责任公司	规上企业
70	容县冠顺木业有限公司	规上企业
71	广西容县盛美嘉家具制造有限公司	规上企业
72	容县林丰胶合板厂	规上企业
73	广西容县高林木业有限公司	规上企业
74	容县生达混凝土有限公司	规上企业
75	广西容县恒丰家居有限公司	规上企业
76	广西容县宏森农副产品有限公司	规上企业
77	广西容县恒湘矿业有限公司	规上企业
78	广西容县杨梅尖峰顶矿产有限公司	规上企业
79	容县永琪包装制品有限公司	规上企业
80	容县昌盛农副产品贸易有限公司	规上企业
81	广西俐锋智能科技有限公司	规上企业
82	广西思特五金制品有限公司	规上企业

83	广西容县桂冠木业有限公司	规上企业
84	容县鸿达动漫科技有限公司	新入园企业
85	广西容县和发线材有限公司	新入园企业
86	容县智博工艺品有限公司	新入园企业
87	广西容县兴强胜橡胶制品有限公司	新入园企业
88	广西容县华新工艺品制造有限公司	新入园企业
89	广西容县创新维电子科技有限公司	新入园企业
90	广西容县荣旺科技有限公司	新入园企业
91	广西容创新能源科技有限公司	新入园企业
92	广西拉莉莎服饰有限公司	新入园企业
93	广西容县飞创刀具有限公司	新入园企业
94	广西容县创丰门业有限责任公司	新入园企业
95	容县佳福玩具厂	新入园企业
96	广西容县南顺电器有限公司	新入园企业
97	广西容县八方制衣有限公司	新入园企业
98	广西容县智慧包装有限公司	新入园企业
99	广西领森皮具有限公司	新入园企业
100	广西容县锦盛塑料制品有限公司	新入园企业
101	广西容县柯翔电子产品有限公司	新入园企业
102	广西源隆食品有限责任公司	新入园企业
103	广西高润智能科技有限责任公司	新入园企业
104	广西风盈科技有限公司	新入园企业
105	广西容县创胜皮具有限公司	新入园企业
106	广西万域源电子有限公司	新入园企业
107	广西容县创芯电子科技有限公司	新入园企业
108	广西鼎荣智能科技有限公司	新入园企业
109	广西天和创智能科技有限公司	其他重点企业
110	广西炬明电子有限公司	其他重点企业
111	广西容县耀达帽袋厂	其他重点企业

112	广西祝氏农牧有限责任公司	其他重点企业
113	广西容县容州国际大酒店有限公司	其他重点企业
114	广西容县巨吉箱包有限公司	其他重点企业
115	广西力健食品有限公司	其他重点企业
116	广西太森鞋业有限公司	其他重点企业
117	广西容县弘无电子科技有限公司	其他重点企业
118	广西容县智威包装有限公司	其他重点企业
119	容县冠威制衣有限公司	其他重点企业
120	广西容县鑫速达科技有限公司	其他重点企业
121	广西容县全球电子有限公司	其他重点企业
122	广西容县九隆名扬木业有限公司	其他重点企业
123	容县宏丰家具有限公司	其他重点企业
124	广西容县裕龙家具有限公司	其他重点企业
125	容县欧创电子厂	其他重点企业
126	容县博俊雅服饰有限公司	其他重点企业
127	容县傲立年华电子有限公司	其他重点企业
128	广西容县中亿电子科技有限公司	其他重点企业
129	广西容县兴盛鞋业有限公司	其他重点企业
130	广西聚力家具集团有限公司	其他重点企业

备注：不定期更新缺工企业名单，提前一个月对经营性人力资源机构和各镇公布缺工企业名单

附件 2

容县项目制招工费用申请表

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			
招工费用申请及审核情况	补贴标准	申请情况		审核情况（由审核人员填）	
		申请招工费用人数(人)	申请招工费用金额(元)	审核通过人数(人)	实际核准金额(元)
	项目制招工劳动力符合企业稳定就业1个月按600元/人				
	项目制招工劳动力符合企业稳定就业2个月按800元/人				
	合计				
材料真实性声明	我单位于 2025 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，现申请项目制招工费用 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。 负责人（签字）： 单位（盖章）： 年 月 日				
人社部门审核意见	经审核，同意拨付该企业项目制招工费用 元/人，合计¥ 元 验收小组成员： 验收小组组长： 年 月 日				

附件 4

容县服务企业用工登记表

(该表格由镇村推荐人员填写)

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 或机构名称				推荐人联系电话			
推荐人所在镇							
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 意 见	该人员就业信息属实，稳定就业____个月以上。 经办人： (公章) 年 月 日						
镇政府 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。 镇便民服务中心负责人： 分管领导： (公章) 年 月 日						

附件 5

容县服务企业用工登记表

(该表格由人力资源机构推荐人员填写)

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 或机构名称					推荐人联系电话		
推荐人所在镇 (街道)							
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 意 见	该人员就业信息属实，稳定就业__个月以上。 经办人： (公章) 年 月 日						

附件 6

容县项目制招工费用申报信用承诺书

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、骗取项目制招工费用的，愿按《财政违法行为处罚处分条例》的有关规定处理。《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

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 供应商的资格要求详见征集公告。 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 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。 2.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体竞标：详见征集公告。
6.2	联合体要求：无。
7.2	不允许分包。
11.2	不组织现场考察。 不组织召开开标前答疑会。
13	报价文件： 1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 2. 报价表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。 资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件；（必须提供，否则按无效响应处理） 2. 供应商有效的人力资源服务许可证复印件；（必须提供，否则按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料(2024 年 6 月至响应文件递交截止时间前连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。

从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）；（必须提供，否则按无效响应处理）

4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024 年 6 月至响应文件递交截止时间前连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到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]；（必须提供，否则按无效响应处理）

5. 供应商财务状况报告（2023 或 2024 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告，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）；（必须提供，否则按无效响应处理）

6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）

7. 响应声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）

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当提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应当提供《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）；（必须提供，否则按无效响应处理）

9. 除征集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。

注：

1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。

2. 分公司参加投标的，应当取得上一级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。

商务文件：

1. 无串通响应行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）

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）；（除自然人外必须提供，否则按无效响应处理）

	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）；（委托时必须提供，否则按无效响应处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 5. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效响应处理） 6. 供应商情况介绍（格式自拟）； 7. 除征集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（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。
	技术文件： 1. 技术要求偏离表（格式后附，必须提供，否则，按无效响应处理）。 2. 技术方案（包括但不限于项目整体设想、岗位部署及招聘方案，管理方案，项目实施方案，服务承诺，合理化建议方案等）（格式自拟）（必须提供，否则按无效响应处理）。 3. 供应商综合实力（经营场地、本地化服务等内容）（格式自拟）（必须提供，否则按无效响应处理）。 4. 供应商对本项目的拟投入项目实施人员一览表（格式后附，必须提供，否则，按无效响应处理）。 5. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）。 6. 除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。
16.2	供应商报价是履行合同的最终价格，即供应商报价应包括完成本项目的所有培训工作及后续服务的全部费用。
17.2	响应有效期：自响应文件提交截止之日起 90 日。
18.1	本项目不收取响应保证金。
20	本项目不接受电子备份响应文件。
21.1	1. 响应文件提交截止时间：详见征集公告。 2. 递交地点：“广西政府采购云平台”电子开标大厅。
23	1. 开标时间：详见征集公告。 2. 开标地点：“广西政府采购云平台”电子开标大厅。 3. 本项目采用远程异地评标，评标主场设在广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙

	咨询集团有限公司玉林分公司，副场设在南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 5 楼云之龙咨询集团有限公司。
24.3 (1)	电子响应文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3 (2)	征集人在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”作为附件上传保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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。
26.1	评审小组的人数： <u>5</u> 人或以上。
29.1	评标方法：价格优先法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	入围候选供应商推荐数量：征集人按 20%的比例进行末位淘汰且至少淘汰一家供应商后，余下的供应商全部推荐为入围供应商。
30.1	征集人确定入围供应商时，出现入围候选供应商并列的情形，征集人按以下方式确定入围供应商：当响应报价相同时，评审小组会按照响应文件中的技术方案优先方式决定排列次序。
35	确定第二阶段成交供应商的方式： ☒ 直接选定； ☐ 二次竞价； ☐ 顺序轮候。
40.1	本项目不收取履约保证金。

37	签订合同携带的证明材料: 委托代理人负责签订合同的,须携带授权委托书及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。
42.2	接收质疑函方式:以书面形式 质疑联系部门及联系方式:云之龙咨询集团有限公司容县分公司,联系电话:0775-5313050, 通讯地址:广西容县容州镇沿江北街87号。 业务时间:工作日每天上午8时00分到12时00分,下午15时00分到18时00分。
43.1	1. 采购代理费支付方式: 本项目代理服务费由<u>入围供应商</u>在领取入围通知书时,一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准: 固定采购代理收费按每个成交供应商人民币<u>贰仟元整(¥2000.00)</u>收取。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称:云之龙咨询集团有限公司容县分公司 开户银行:中国银行股份有限公司容县南大街支行 银行账号:614583451677
44.1	解释:构成本征集文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;除征集文件中有特别规定外,仅适用于招标响应阶段的规定,按更正公告(澄清公告)、征集公告、采购需求、供应商须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、响应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)与同步更新的征集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,由征集人或者采购代理机构负责解释。
44.2	1. 本征集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,除本征集文件有特殊规定外,供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本征集文件所称的“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。 3. 供应商为其他组织或者自然人时,本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加征集活动的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的

	负责人，本征集文件所称自然人指参与征集活动的自然人本人，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（16 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）。 4. 本征集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字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。 5. 本征集文件所称的“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。 6. 本征集文件所述“投标”即为“响应”，“中标”即为“入围”。
44.3	本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容： 1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，相关标的详见本征集文件“第二章 采购需求”； 2. 中小企业预留份额：<u>100%</u>； 3. 预付款金额：<u>本项目无预付款</u>； 4. 本项目不接受联合体，不允许分包； 5. 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； 6. 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； 7. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》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 本项目为框架协议采购，是指征集人通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

本文如无特别说明，文件中第一阶段即指征集阶段，第二阶段即指确定成交阶段。本征集文件适用于第一阶段的征集活动。

2. 定义

2.1 “征集人”是指第一阶段主管预算单位及其委托的采购代理机构、集中采购机构的统称。

2.2 “采购人”是指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

2.3 “入围供应商”是指参与第一阶段征集活动并入围的法人、其他组织或自然人。

2.4 “成交供应商”是指在第一阶段入围并在第二阶段选定与采购人签订合同的入围供应商。

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”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，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”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于征集人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致征集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. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“供应商须知前附表”。

4. 征集委托

供应商代表参加征集活动过程中必须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第七章要求格式填写）。

5. 响应费用

响应费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取征集文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加澄清说明、签订合同等，不论响应结果如何，均应自行承担。

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

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“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。

7.3 供应商根据征集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。

8. 特别说明

8.1 如果本征集文件要求提供入围供应商的资格、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所拥有或自身获得。

8.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集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。

8.3 供应商在征集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》规定赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，征集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。

供应商认为征集人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。征集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供应商相互串通投标，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投标事宜；
- (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投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) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

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征集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或者响应文件；
- (2) 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- (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) 供应商与征集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。

（第一阶段）

二、征集文件

10. 征集文件的组成

- (1) 征集公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 供应商须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的框架协议及合同文本；
- (6) 响应文件格式。

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在响应文件提交截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

11.2 征集人或者采购代理机构可以在征集文件提供期限截止后，组织已获取征集文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“供应商须知前附表”。

三、响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

供应商必须按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件必须对征集文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 响应文件的组成

响应文件由报价文件、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“供应商须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

(3) 商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

(4) 技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

响应文件以及供应商与征集人就有关征集活动事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与征集活动有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商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，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 计量单位

征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，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. 响应的风险

供应商没有按照征集文件要求提供全部资料，或者供应商没有对征集文件作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第七章 响应文件格式”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

16.3 供应商必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；供

应商必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期是指为保证征集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供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

18.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交响应保证金。

18.2 响应保证金的退还

未入围供应商的响应保证金自入围通知书发出之日起 5 个工作日内退还；入围供应商的响应保证金自框架协议签订之日起 5 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还响应保证金和终止征集的情形以外，响应保证金不计息。

18.4 供应商有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 入围供应商无正当理由不与主管预算单位签订框架协议的；
- (5) 供应商出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 响应文件的编制

19.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目征集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。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 响应文件须由供应商在规定位置签字（或者电子签名）、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。

19.4 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，并与“广西政府采购云平台”中获取征集文件的供应商名称一致，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，否则按无效响应处理。

19.5 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。响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

20. 电子备份响应文件

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

21. 响应文件的提交

21.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间前将电子响应文件提交至响应文件提交地点。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交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递交至“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照征集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。

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，“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录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”收到响应文件后向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，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。

22.3 在响应文件提交截止时间后，征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交响应文件截止时间止，供应商不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子响应文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有响应文件。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。供应商的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。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。

(2) 电子唱标。响应文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云平台”远程开标大厅展示，具体详见“供应商须知前附表”；

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

(4) 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

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

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，征集人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据征集文件对电子响应文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本征集文件中载明对供应商资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合征集文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

25.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效响应处理：

(1) 不具备征集文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“广西政府采购云平台”已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 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；

(4) 响应文件中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“必须提供”的文件资料的；

(5) 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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 符合资格条件的供应商不足 2 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评审小组

26.1 评审小组由征集人代表和评审专家组成，具体人数详见“供应商须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 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。

26.3 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。

27. 评标的依据

评审小组以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对响应文件进行评审，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。评审小组评标时必须公平、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；评审小组及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。征集人、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。除征集人代表、评标现场组织人员外，征集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。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其响应按无效处理。

29. 评标方法及入围供应商推荐

29.1 本项目的评标方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 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”。

29.3 入围供应商推荐数量详见“供应商须知前附表”。

29.4 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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (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。

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

七、入围和框架协议签订

30 确定入围供应商

30.1 采购代理机构在评审结束之日起 2 个工作日内将评审结果送主管预算单位，主管预算单位在收到评审结果之日起 5 个工作日内，在评审结果确定的入围候选人名单中按顺序确定入围供应商。入围候选人并列的，按照“供应商须知前附表”规定的方式确定入围供应商。主管预算单位也可以事先授权评审小组直接确定入围供应商。

30.2 主管预算单位在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的入围候选人顺序确定入围供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定的入围候选人为入围供应商。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商均不足 2 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，征集人应当将废标理由通知所有供应商。

31. 入围结果公告

31.1 征集人应当自入围供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上发布入围结果公告，征集文件应当随入围结果同时公告。征集人发出入围通知书前，应当对入围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，取消其中标资格。

以上信息查询记录及相关证据与征集文件一并保存。

31.2 入围供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，征集人、采购代理机构应当随中标结果公开入围供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出入围通知书

在发布入围结果公告的同时，采购代理机构向入围供应商通过“广西政府采购云平台”发出电子入围通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因。

33. 框架协议的签订

33.1 主管预算单位应当在入围供应商领取电子入围通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与征集人代表签订电子采购框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

33.2 线下签订纸质合同：入围供应商领取入围通知书后，按“供应商须知前附表”规定向征集人出示相关证明材料，经征集人核验合格后方可签订框架协议。

33.3 征集人应当在框架协议签订后3个工作日内通过电子化采购系统将入围信息告知适用框架协议的所有采购人或者服务对象。

入围信息应当包括所有入围供应商的名称、地址、联系方式、入围产品信息和协议价格等内容。入围产品信息应当详细列明技术规格或者服务内容、服务标准等能反映产品质量特点的内容。

34. 政府采购框架协议公告

征集人或者受托采购代理机构应当自政府采购框架协议签订之日起2个工作日内，将政府采购框架协议在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（第二阶段） 八、成交结果及合同

35. 确定成交供应商的方式

直接选定方式。由采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

36. 成交结果公告

以二次竞价或者顺序轮候方式确定成交供应商的，征集人应当在确定成交供应商后2个工作日内逐笔发布成交结果公告。成交结果单笔公告可以在省级以上财政部门指定的媒体上发布，也可以在开展框架协议采购的电子化采购系统发布，发布成交结果公告的渠道应当在征集文件或者框架协议中告知供应商。

征集人应当在框架协议有效期满后 10 个工作日内发布成交结果汇总公告。汇总公告应当包括采购人的名称、地址和联系方式、框架协议采购项目名称、编号和所有成交供应商的名称、地址及其成交合同总数和总金额。

37. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应征集文件要求且为第一阶段入围供应商，具备履行合同能力的中标人。

采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。

采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后 1 个工作日内，将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。采购人应当将相关证明材料和采购合同一并存档备查。

38. 签订合同

38.1 入围供应商在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。

38.2 如征集文件无特别规定，成交供应商按征集文件及框架协议确定的事项与采购人签订政府采购合同。

38.3 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

38.4 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何征集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征集文件和合同实质性内容的协议。

38.5 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。

38.6 政府采购合同履行中，征集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%。

八、其他事项

39. 无义务解释未入围原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因。

40. 履约保证金

40.1 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”。入围供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与征集人签订合同。

40.2 在履约保证金退还日期前，若入围供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

41. 主管预算单位应当组织落实框架协议的履行，并履行下列职责：

41.1 为第二阶段合同授予提供工作便利；

41.2 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

41.3 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

41.4 根据框架协议约定，在质量不降低、价格不提高的前提下，对入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品的情形进行审核；

41.5 建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

41.6 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果；

41.7 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

42. 询问、质疑和投诉

42.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人提出询问，征集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。

42.2 供应商认为征集文件、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，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。征集人、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“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日或者征集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。

42.3 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。

42.4 征集人、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) 对征集文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改征集文件后继续开展采购活动；否则应当修改征集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，可以从合格的成交候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，征集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。

42.5 质疑供应商对征集人、采购代理机构的答复不满意，或者征集人、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）。

43. 代理服务费

43.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

44. 需要补充的其他内容

44.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

44.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

44.3 本征集文件所称中小企业，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，享受本征集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，不享受本征集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。

依据本征集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。

45. 入围供应商清退和补充规则

45.1 入围供应商的清退

入围供应商在签订本框架协议前出现以下情形之一的，采购人将取消其入围资格；入围供应商在签订本框架协议后出现以下情形之一的，采购人将解除与其签订的框架协议：

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同的。

45.2 入围供应商的补充

补充征集的条件：除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

价格优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务、按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评审小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行响应报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

供应商的响应文件中存在对征集文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为响应无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 报价文件未提供“供应商须知前附表”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征集文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出征集文件相应分标规定最高限制单价；
- (4) 供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（征集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，供应商不确认的；
- (6) 供应商属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与征集文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；
- (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) 为无效响应保证金的或者未按照征集文件的规定提交响应保证金的；
- (4) 响应文件未提供“供应商须知前附表”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；
- (5) 商务要求评审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) 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征集文件要求的；

(7) 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评审小组认定无效的；

(8) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

(9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与征集文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 征集文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

(12) 未响应征集文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和征集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，将被视为响应无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

(2) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审小组认定无效的；

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

(5) 未响应征集文件实质性要求的。

3. 澄清补正

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，评审小组应在“广西政府采购云平台”发布电子澄清函，要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“广西政府采购云平台”接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖供应商电子签章后在线上传至评审小组。供应商的澄清、说明或者补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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评审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。

未按评审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征集人的原则由评审小组进行判定。

4. 响应文件修正

4.1 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，其响应无效。

4.2 经供应商确认修正后的报价若超过最高限制单价，供应商的响应文件作无效响应处理。

5. 比较与评价

5.1 采用质量优先法的

（1）评审小组按照征集文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评审小组独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将其作为无效响应处理。

（3）评审小组按照征集文件中规定的评标方法和标准计算各供应商的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评审小组按照征集文件中的规定推荐入围候选供应商。

（6）起草并签署评标报告。评审小组根据评审小组成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评审小组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做出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2 采用价格优先法的

（1）评审小组按照征集文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的响应文件报价进行比较。

（2）评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将其作为无效响应处理。

（3）评审小组按照征集文件中的规定推荐入围候选供应商。

(4) 起草并签署评标报告。评审小组根据评审小组成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评审小组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做出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

一、评标原则

(1) 评委构成：本采购项目的评审小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(2) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评审方法：采用价格优先法。

三、入围候选供应商推荐原则

(1) 评审小组按照响应报价（①+②合计）由低到高顺序排列，按 20%的比例进行末位淘汰后，将余下的供应商全部推荐为成交候选人；当响应报价（①+②合计）相同时，评审小组会按照响应文件中的技术方案优先方式决定排列次序。

(2) 当响应报价相同时，评审小组会按照响应文件中的技术方案优先方式决定排列次序。

(3) 入围供应商推荐规则：淘汰率按 20%计算，且至少淘汰 1 家供应商（通过资格及符合性供应商家数 $\times$ 淘汰率=Y， $Y=A+B$ ，A 为整数部分，B 为小数部分。当 B 为零时，淘汰家数为 A；当 B 不为零时，淘汰家数为 A+1）。

(4) 入围供应商淘汰率：20%，且至少淘汰一家供应商。

第五章 拟签订的框架协议及合同文本

2025年容县服务企业用工项目服务框架协议

采购单位（甲方）_____

入围供应商（乙方）_____

签订合同时间： 2025 年 月 日

甲方（征集人）：_____

乙方（入围供应商）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律法规，按照征集文件约定的事项以及协议乙方的响应文件及其承诺，协议甲乙双方签订框架协议。

第一条 项目基本信息

1. 项目名称：2025 年容县服务企业用工项目服务框架协议
2. 项目编号：_____
3. 采购需求：详见采购需求
4. 框架协议期限：自签订合同之日起至 20__年__月__日止。
5. 单价：_____。

第二条 框架协议信息

1. 服务内容、服务标准、协议价格

1.1 服务内容：详见采购需求（按实际填写）。

1.2 服务质量：

1.2.1 每成功推荐 1 名劳动力到规上企业（含拟上规企业）、新入园企业和其他重点企业就业，工作满 1 个月（自入职当月某日至下月同日的前一日为一个月）的，给予经营性人力资源服务机构 600 元招工费用（其中 2025 年 6、7、8 月不接受 16-24 岁人员入职）。

1.2.2 每成功推荐 1 名劳动力到规上企业（含拟上规企业）、新入园企业和其他重点企业就业，工作满两个月（自入职当月某日至下两个月同日的前一日为两个月）的，给予经营性人力资源服务机构 800 元招工费用（其中 2025 年 6、7、8 月不接受 16-24 岁人员入职）。

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费用。

1.3 协议价格：_____。

2. 合同价格形式：固定价格。

3. 适用框架协议的征集人：_____

4. 履行合同的地域范围：广西容县甲方指定地点。

第三条 确定第二阶段成交供应商的方式

1. 采购人在入围供应商中通过 (1) 种方式确定成交供应商并签订合同。

(1) 直接选定，依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从入围供应商中直接选定成交供应商。

(2) 二次竞价

二次竞价规则：协议方乙方以第一阶段的响应报价（协议价格）为最高限价，依照响应文件中承诺的入围产品（服务）、采购合同等事项，根据采购人明确的竞价需求，参与二次竞价，以报价最低的为成交供应商。

二次竞价截止时间: /

二次竞价需求: /

(3) 顺序轮候

顺序轮候规则：以入围供应商从高到低排名依次进行合同授予，每个入围供应商在一个顺序轮候期内，仅能获得一次合同授予的机会。

顺序轮候期: /

第四条 资金支付方式、时间、条件

本项目无预付款，乙方提交申请补贴所需材料到容县人社局，容县人社局审核申请材料，向容县财政局申请资金拨付招工费用，容县财政局审核请款材料后拨付给推荐用工人员经营性人力资源服务机构的银行账户。双方账户信息如下：

甲方名称: _____

纳税人识别号:

户名:

开户行: _____

账 号: _____

地址:

联系电话: _____

乙方名称:

国税纳税人识别号: _____

户名:

开户行:

账 号： _____

地 址： _____

联系电话： _____

乙方如需改变上述账户，应提前 10 日以书面通知甲方。如乙方未按本合同规定通知导致甲方逾期付款，甲方不承担任何违约责任，乙方应承担因此产生的一切费用。

2. 履约保证金： 本项目无履约保证金。

第五条 采购合同文本

详见采购合同（格式）。

第六条 入围供应商清退和补充规则

1. 入围供应商的清退

乙方在签订本框架协议前出现以下情形之一的，甲方将取消其入围资格；乙方在签订本框架协议后出现以下情形之一的，甲方将解除与其签订的框架协议：

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同的。

第七条 甲方权利和义务

1. 甲方将依照有关法规、规章的规定，要求采购人按照本项目征集文件采购需求及本框架协议约定的事项从入围供应商中选定成交供应商。

2. 甲方负责管理乙方的服务活动，使其符合采购价格不高于响应报价的价格，采购质量优良和服务良好的要求。

3. 甲方有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对乙方履约行为进行监督和检查，收集并公开采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。如发现乙方违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，甲方有权暂停或解除乙方的框架协议。

4. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。
5. 如征集文件有要求需要在框架协议中另行确定的事项,甲方有权按征集文件要求执行。
6. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目,并有权对乙方工作情况进行监督。如发现乙方与项目有关人员有意串通或弄虚作假评估内容的,经查实按违约责任处理。
7. 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。
8. 甲方在收到乙方递交的招工服务费用申请后,经对申请材料审核和对被推荐人员就业情况核实后,符合规定的,应及时拨付经费。
9. 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。
10. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的,产权归属为甲方。
11. 处理方式:甲方在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控,乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

第八条 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推荐服务工作,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,对被推荐就业人员或者用工单位做好推荐服务咨询和指导工作,做好推荐就业报名、面试、入职等登记与统计工作,并协助安排被推荐就业人员签订劳动合同(协议)及办理入职等工作。
3. 乙方应根据招工服务费用的有关规定和签订本合同其他要求,及时报告组织送工情况,及时做好招工服务费用申请材料审查、信息报告等各项工作,因乙方未按规定做好上述工作导致招工服务费用无法申请的,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。

第九条 履约验收

1. 乙方提供不符合征集文件、响应文件和本合同规定的服务的,甲方有权拒绝接受。
2. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采(2015)22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约

验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。

第十条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求,甲方有权书面督促乙方履行合同,乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改;如乙方在上述时间未答复,或无故拖延履行合同,或经整改后仍未达到甲方要求,甲方有权书面通知乙方解除服务合同,且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时,乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用,并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方未得到甲方同意,擅自更换项目负责人及服务团队成员时,甲方有权书面通知乙方解除服务合同,且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时,乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用,并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方或乙方人员违反保密义务时,甲方有权书面通知乙方解除咨询合同,且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时,乙方必须退还甲方已付出的所有咨询费用,并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 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诉讼,均由乙方负责交涉并承担全部责任。

5. 乙方出现 1 次损坏审核资料的,给予警告一次;出现 2 次损坏审核资料或 1 次丢失审核资料,终止合同,并按情节轻重追究其责任。

6. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的,乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。

7. 其他违约行为按违约服务成果费用金额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 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. 不可抗力事件延续三十天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

第十二条 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,可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间,本合同继续履行。

第十三条 其他

1. 本协议原则上由双方代表人签订并加盖单位公章后生效。
2. 本协议为框架协议，具体项目具体事宜需在采购合同中进一步予以明确。框架协议与采购合同构成不可分割的整体。
3. 本协议一式五份，双方各执二份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

协议甲方名称（盖章）：_____

地址：_____

联系方式：_____

代表签字：_____

日期：____年____月____日

协议乙方（盖章）：_____

地址：_____

联系方式：_____

代表签字：_____

日期：____年____月____日

采购合同（格式）

（注：甲方与入围供应商签订合同文本要求）

第六章 采购合同（格式）

（项目名称及编号）项目服务合同

合同编号：

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

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，按照征集文件及框架协议规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 项目概况及服务范围

1. 项目名称及编号：_____；

2. 服务内容：

（1）每成功推荐 1 名劳动力到规上企业（含拟上规企业）、新入园企业和其他重点企业就业，工作满 1 个月（自入职当月某日至下月同日的前一日为一个月）的，给予经营性人力资源服务机构 600 元招工费用（其中 2025 年 6、7、8 月不接受 16-24 岁人员入职）。

（2）每成功推荐 1 名劳动力到规上企业（含拟上规企业）、新入园企业和其他重点企业就业，工作满两个月（自入职当月某日至下两个月同日的前一日为两个月）的，给予经营性人力资源服务机构 800 元招工费用（其中 2025 年 6、7、8 月不接受 16-24 岁人员入职）。

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费用。

3. 服务期：_____

4. 履行合同的地域范围：_____。

5. 合同价格：(1)每成功推荐 1 名劳动力工作满 1 个月，招工费用为（¥ .00）；(2)每成功推荐 1 名劳动力工作满 2 个月，招工费用为（¥ .00）。

第二条 签订本合同依据

1. 框架协议；
2. 采购征集文件；
3. 乙方提供的响应文件；
4. 入围通知书。

第三条 其他约定

1. 本合同基于甲乙双方签订的 2025 年容县服务企业用工项目服务框架协议授予。
2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
3. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充合同。但补充内容不得改变框架协议约定的合同实质性条款。
4. 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、中止或终止。
5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第四条 本合同一式____份，双方各____份，具有同等法律效力。

本合同经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方（单位公章） 年 月 日	乙方（单位公章） 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：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
	开户银行：
	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	年 月 日

第七章 响应文件格式

一、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：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 响应函格式:

响应函

致：征集人名称：

根据贵方 项目名称 (项目编号:) 的征集公告, 签字代表 (姓名)
经正式授权并代表供应商 (供应商名称) 提交响应文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“征集文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于征集文件、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. 我方在参加征集活动之前已经完全理解并接受征集文件的各项规定和要求, 对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本响应有效期自响应文件提交截止之日起 日。

4. 如入围，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“征集文件”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响应征集活动有关的一切数据或者资料。

6.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。

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:_____;

9. 与本征集活动有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

电话: 传真: 电子邮箱:

供应商名称:

开户银行: 银行账号:

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

注：响应函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，否则其响应作无效标处理。

4. 报价表格式：

报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	标的的名称	数量及单位	服务内容	承诺报价（或收费标准）	备注
1	2025 年容县服务企业用工项目服务框架协议	1 项	承诺按照《采购需求》执行。	①每成功推荐 1 名劳动力工作满 1 个月：招工费用为_____； ②每成功推荐 1 名劳动力工作满 2 个月：招工费用为_____；	
报价合计金额（①+②）：人民币（大写）_____（小写）（¥_____）					
服务期限：自签订服务合同的时间起至 2025 年 12 月 31 日。					

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. 报价方式：本项目报价允许范围：≤①每成功推荐 1 名劳动力工作满 1 个月：费用为陆佰元整（¥600.00）。②每成功推荐 1 名劳动力工作满 2 个月：费用为捌佰元整（¥800.00），超出范围不予接受，作无效响应；本项目不接受免费的报价。

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

二、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：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

1. 资格证明文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

2. 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”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：本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，否则其响应作无效标处理。

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”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

注：本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，否则其响应作无效标处理。

3. 响应声明

响应声明

（征集人名称）：

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、重大税收违法失信主体名单、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. 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（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：如为联合体响应，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，否则响应无效。

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式:

电子响应文件 商务文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2. 商务文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同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投标事宜；
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投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. 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从征集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或者响应文件；
2. 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
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. 供应商与征集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。

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。

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

注：承诺函必须加盖供应商电子签章，否则作无效响应处理。

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

供应商：_____

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

供应商名称（电子签章）：_____

日 期：____年____月____日

注：自然人参加的无需提供。

5. 授权委托书格式

授权委托书 (非联合体格式) (如有委托时)

致：征集人名称：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的征集响应活动，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）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

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，否则按无效响应处理；

2. 法人、其他组织时“我方”是指“我单位”，自然人时“我方”是指“本人”。

授权委托书

(联合体格式)

(如有委托时)

致：征集人名称：

根据 (牵头人名称) 与 (联合体其他成员名称) 签订的《联合体响应协议书》的内容，(牵头人名称) 的法定代表人 (姓名) 现授权委托 (姓名) 以我方的名义参加 项目的征集响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的
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：牵头人法定代表人身份证明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，否则按无效响应处理；

2. 法人、其他组织时“我方”是指“我单位”，自然人时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：___/___分标

序号	项目	征集文件商务要求	供应商的承诺	偏离说明
1	服务期限和地点	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
		2	2	
				
2	框架协议签订时间	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
		2	2	
				
3	付款条件（进度和方式）	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
		2	2	
				
4	服务要求	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
		2	2	
				
5	质量要求	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
		2	2	
				
6				

注：

1. 说明：应对照征集文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求在“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）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

电子响应文件 技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表

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	征集文件技术要求	响应承诺	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				
N				

注：供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求，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

4. 技术方案

技术方案

（由供应商根据本项目需求自行编写，（包括但不限于项目整体设想、岗位部署及招聘方案，管理方案，项目实施方案，服务承诺，合理化建议方案等内容自行编写）

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：____年__月__日

5. 供应商综合实力（经营场地、本地化服务及其他等内容编写）（格式自拟）

（1）经营场所（格式自拟）

（由供应商自行提供有效的经营场所示意图或土地使用证明或有效的租赁合同）

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

(2) 供应商业绩证明材料

供应商业绩情况一览表格式：

序号	征集人名称	项目名称	合同金额 (万元)	征集人联系人及 联系电话
1				
2				
3				
4				
.....				
N				

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

6. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

序号	姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号
1						
2						
...						
N						

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（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

五、其他文书、文件格式

1. 联合协议书格式

联合体协议书

____（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）征集活动。现就联合体响应事宜订立如下协议。

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征集响应活动，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，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本征集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征集文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向征集人承担连带责任。

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或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和征集人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；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）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

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： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，征集人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《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。

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

(五)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。

(六)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。

(七)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。

(八)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。

(九)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。

(十)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。

(十一)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。

(十二)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。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额100000万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。

（十四）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。

（十五）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。

（十六）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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

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，征集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。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

征集人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 采购结果

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。

5. 投诉书（格式）

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：_____

征集人名称：_____

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：

征集人/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。

