

广西祥裕工程管理咨询有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：梧州市自治区级零工市场运营服务及梧州市金牌
就业管家“家门口”服务站（万达广场）运营服务

项目编号：WZZC2025-C3-990201-XYGS

采 购 人：梧州市人力资源和社会保障局

采购代理机构：广西祥裕工程管理咨询有限公司

2025 年 8 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	27
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	35
第五章 响应文件格式	51
第六章 合同文本	77

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

梧州市自治区级零工市场运营服务及梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）运营服务的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）竞争磋商文件，并于 2025 年 8 月 29 日 9 时 30 分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：WZZC2025-C3-990201-XYGS

项目名称：梧州市自治区级零工市场运营服务及梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）运营服务

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：550000。

采购需求：

分标 1

标项名称：梧州市自治区级零工市场运营服务

数量:1

预算金额（元）：340000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：配备专职人员，提供灵活就业岗位供求信息撮合服务、线上线下招聘、职业指导、就业技能培训和创业培训信息推介、培训需求信息收集、权益维护指引及政策咨询等公共就业服务，具体详见磋商文件。

最高限价（如有）：340000

合同履约期限：服务期为 12 个月（每 3 个月为一个考核周期），具体起止时间以签订的服务合同为准。

本标项(否)接受联合体投标

备注：/

分标 2

标项名称：梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）运营服务

数量:1

预算金额（元）：210000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：配备专职人员，提供就业需求摸排、就业岗位筹集和发布、就业供需匹配、就业能力提升、创业指导、就业援助帮扶等就业服务功能，为周边居民群众提供便捷、高效的公共就业服务，具体详见磋商文件。

最高限价（如有）：210000

合同履行期限：服务期为 12 个月（每 3 个月为一个考核周期），具体起止时间以签订的服务合同为准。

本标项(否)接受联合体投标

备注：/

二、申请人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1、分标 2：本项目为专门面向小微企业采购的项目，供应商应为小型、微企业、监狱企业、残疾人福利性单位【小型、微企业，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。】。

3. 本项目的特定资格要求：【分标 1、2】具有有效的人力资源服务许可证。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 8 月 18 日至 2025 年 8 月 25 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.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，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 8 月 29 日 9 时 30 分（北京时间）。

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

五、开启

1. 时间：2025 年 8 月 29 日 9 时 30 分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网 (<https://www.ccgp.gov.cn/>)、广西壮族自治区政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)、梧州市政府采购网 (<http://117.141.250.58:10030/web/cgw/index.ptl>)。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

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

3. 供应商竞标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

(3) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

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

(4) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：梧州市人力资源和社会保障局

地 址：梧州市长洲区西堤三路 11 号

联系方式：邓小金 0774-6029003

2. 采购代理机构信息

名 称：广西祥裕工程管理咨询有限公司

地 址：梧州市长洲区三龙大道 127 号大楼四楼

联系方式：甘雪连 0774-3108889

3. 项目联系方式

项目联系人：甘雪连

电 话：0774-3108889

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 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。
5.1	是否接受联合体竞标：本项目不接受联合体竞标
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应

	商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。 7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。
6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容： _____ / _____。 分包金额或者比例： _____ / _____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商单位有效的人力资源服务许可证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2025</u>年<u>1</u>月至响应文件递交截止时间内任意3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只须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，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025</u>年<u>1</u>月至响应文件递交截止时间内任意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，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须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，否则响应文件按无效响应处理）

	5. 供应商财务状况报告（<u>2024 年</u>的年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 《中小企业声明函》（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 联合体竞标协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料； 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。 2. 联合体竞标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。 3. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权；
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 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，否则响应文件按无效响应处理）

	4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 项目实施人员一览表（格式自拟）； 8. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	☒ 本项目不收取磋商保证金。 ☐ 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金人民币 <u> / </u> 元。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账。 投标人必须在转账单备注栏上注明：“投标项目名称和项目编号、投标保证金，如不按照以上注明，后果自负。”； 采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。 供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：梧州市长洲区三龙大道 127 号大楼四楼；邮寄地址：梧州市长洲区三龙大道 127 号大楼四楼广西祥裕工程管理咨询有限公司；联系人：甘雪连，电话：0774-3108889，但邮寄的风险由供应商自行承担）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的

	保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件
20.1	响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告” 首次响应文件解密时间：<u>30</u>分钟
26.3	商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。
28.1	☒本项目不收取履约保证金。 ☐本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按成交金额的<u>5</u>%【小型和微型企业按2%】（注：履约保证金不超过政府采购合同金额的5%）。 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式（参照竞标保证金）。 履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金退付方式、时间及条件：退还履约保证金时成交供应商需向提供以下资料： 1.《履约保证金退付审批表》一式一份 2.履约保证金银行转账底单复印件（须加盖公章）。 3.附政府采购货物验收单或工程竣工验收书（须验收单位加盖公章）。 4.合同书。 成交人必须在转账单备注栏上注明：“项目名称和项目编号、履约保证金字样。”；

	备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。 2. 履约保证金不足额缴纳的，或者银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于服务期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
29.1	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。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西祥裕工程管理咨询有限公司，联系电话：0774-3108889，通讯地址：梧州市长洲区三龙大道127号大楼四楼。 现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以分标（☒ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他___）为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（☐ 货物类/☒ 服务类/☐ 工程类）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/☐ 收费基准价格下浮___%/☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☐ 固定采购代理收费：___/___。 3. 采购代理费收取银行账户 户名：广西祥裕工程管理咨询有限公司

	开户银行：广西藤县桂银村镇银行股份有限公司古龙支行 开户账号：660000013226300014
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

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

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告/竞标邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （4）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

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

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

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

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

20. 响应文件的提交

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

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

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

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

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

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

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

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

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

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商

且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

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

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

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

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

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

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

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

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

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

32. 其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 160 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times 1.5\% = 1.5$ 万元

(160-100) 万元 $\times 0.8\% = 0.48$ 万元

合计收费：1.5 + 0.48 = 1.98 万元

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

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（或成交）供应商（公司名称_____）提供的货物（或工程、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、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、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：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料，否则将按无效响应处理（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响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

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

分标1标项名称：梧州市自治区级零工市场运营服务

采购预算：34万元。

梧州市自治区级零工市场第二期运营服务采购需求一览表

标的名称	采购内容及技术要求
梧州市自治区级零工市场运营服务	为认真贯彻落实国家和自治区关于支持多渠道灵活就业的决策部署，进一步健全我市就业服务体系，优化人力资源配置，促进零工市场规范、健康发展，切实拓宽灵活就业人员就业渠道，实现高质量充分就业，支持灵活就业人员多渠道实现就业增收，采用政府购买服务的方式，开展梧州市自治区级零工市场第二期运营服务工作。 服务内容如下： （一）服务保障和站点管理 1. 零工市场功能设备齐全，配备必要的电脑、办公桌、网络通讯、电子显示屏（发布信息）、休息座椅、饮水设备、空调、通风系统、充电插座等办公和便民服务设施设备。设置服务前台、招聘洽谈区、信息发布区、政策咨询区、便民服务区、自助服务区等区域。统一标识，制定首问负责制、限时办结制、一次性告知等工作管理制度，明确公共服务事项清单，规范服务流程及文明用语等。

2. 安排不少于 3 名专职人员常驻零工市场开展就业服务工作。专职人员学历需在大专及以上，熟悉电脑操作及文档、表格编辑，能熟练使用粤语、普通话进行交流。人员工资按《梧州市市级机关事业单位聘用人员管理暂行办法》相关规定计发，即 1 类辅助管理岗位（本科及以上文化程度）、2 类辅助管理岗位（大专及以上文化程度）月工资分别按照梧州市上年度职工最低工资标准的 160%、140%计发。若适逢当年调整梧州市职工最低工资标准，从下年度 1 月起调整岗位工资。由市就业服务中心负责场点监督管理，确保零工市场依法依规运营。

3. 工作时间：每周一至周五 9:00-17:00。

（二）零工信息收集与发布

1. 每周期合法规范、及时有效采集和发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息，收集涉招聘信息用工主体不少于 100 家次；收集涉求职信息对象不少于 300 人，采集岗位信息不少于 1000 条，每天下班前同步录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序，同时把“乐业梧州”小程序“零工市场”模块相关数据录入到广西“数智人社”系统。

2. 发布的零工岗位招聘信息应包括但不限于：职业（工种）、技能要求、工作地点、工作时长、薪资待遇、计酬方式等内容，不得发布含有就业歧视性内容。

（三）招聘服务

1. 根据采购方要求，组织开展各类公共就业服务专项活动和特色化灵活就业专项服务活动。

2. 为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务，根据采购方要求，在规定的开放时间内开展即时快招服务并受理各项经办业务。

3. 每月分行业、分群体开展相关数据分析工作，按月公布求人倍率最高和最低的行业及岗位排行信息、日均工资水平信息，确保求职人数高于全区零工市场平均数。

（四）求职和岗位推荐服务

1. 为求职人员免费登记基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等内容，每周期收集不少于 600 人的求职信息。

2. 为有灵活就业意愿的求职人员提供“一对一”职业指导，根据其求职意愿和就业能力推荐匹配的就业岗位。

3. 引导灵活就业人员自愿进行就业登记。

（五）就业政策法规咨询与宣传服务

1. 定期发布促进就业政策，通过综合服务窗口受理就业创业政策咨询，强化政策宣传力度。

2. 宣传养老保险政策并鼓励灵活就业人员参加企业职工基本养老保险，对新就业形态从业人员引导

其按规定参加职业伤害保障。

3. 每周期向灵活就业人员等求职者发放政策、用工信息等宣传资料不少于 5000 份。

（六）重点群体就业帮扶服务

1. 摸排、收集、登记失业人员、就业困难人员、退役军人、离校未就业高校毕业生等重点群体人员信息，并对其进行身份标识，通过精准岗位推荐和帮扶，帮助重点群体实现充分就业。

2. 建立灵活就业人员分级服务机制，对待工时间长、低收入家庭、残疾、大龄等就业困难人员实施优先扶持和重点帮扶。

（七）技能培训与创业指导服务

1. 每周期更新发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息不少于 3 次。受理培训咨询，支持灵活就业人员就近参加技能提升培训。

2. 为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训信息和项目推介，提供创业担保贷款咨询等创业指导服务。

（八）公共就业活动服务

每周期参与各类公共就业服务活动不少于 6 场次，到街道、社区、小区等推送岗位信息不少于 10 次，促进站点周边群众提升就业意识，实现充分就业。

（九）权益维护

1. 在显著位置公开权益维护服务制度、服务热线、投诉举报方式、处理流程等事项。
2. 指导用工主体设定合理招聘条件，规范招聘流程及行为。
3. 督促用工主体依法用工，落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险缴纳等责任。

（十）跟踪回访服务及成效

对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务，对于推荐不成功的求职者，继续推荐岗位不少于 3 次，推动求职成功就业人数比例不低于 20%。

商务要求：

（一）服务期及服务地点：

1. 服务期为 12 个月（每 3 个月为一个考核周期），具体起止时间以签订的服务合同为准。
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）支付方式：费用支付与周期考核结果挂钩，采购方组织市就业服务中心组织有关科室人员组成考核组，于每周期结

束前 3 天，按照《梧州市自治区级零工市场第二期运营服务考核表》，采用百分制评分进行考核。启动资金在合同签订月按合同总金额的 20%预付，余下费用按 4 个周期平均分摊。周期考核优秀（90 分及以上）支付当期 100%服务费；周期考核优良（80 分～89.99 分），支付当期 90%服务费；周期考核合格（70 分～79.99 分），支付当期 80%服务费；周期考核基本合格（60 分～69.99 分），支付当期 70%服务费；周期考核不合格（60 分以下），不支付当期服务费。除以上项目费用外，采购方不再另行支付运营服务提供方任何费用。合同到期后，本项目运营服务提供方应确保场点的设施及设备完整完好，并移交给后续运营服务提供方。

（四）合同签订日期：成交通知书发出后 25 日内。

（五）报价要求：本次报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，包含运营工作人员工资、宣传费、办公耗材、日常物资保障、水电费、税费、管理费用等运营该项目所产生的全部费用。供应商自行考虑为实现项目最终效果所需的相关总报价，采购人在合同签订后不再支付报价金额以外的任何费用，不接受任何形式任何理由产生的成本增加。

（六）验收要求及标准：1、所有服务均严格按磋商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成交供应商承担，报价时应考虑相关费用。

3、成交供应商在服务验收时由采购人对照磋商文件的采购内容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，如不符合磋商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，成交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：供应商应根据本项目的实际情况在响应文件中提供技术方案、服务承诺，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应标，成交供应商成交后不得将服务项目再分包或转包。

附件：梧州市自治区级零工市场第二期运营服务考核内容

附件：

梧州市自治区级零工市场第二期运营服务考核内容

一级指标	二级指标	评分标准	考核方式
(一)服务保障和站点管理(合计6分,按周期进行考核)	1. 就业服务场所不少于50平方米。零工市场功能设备齐全,配备必要的电脑、办公桌、网络通讯、电子显示屏(发布信息)、休息座椅、饮水设备、空调、通风系统、充电插座等办公和便民服务设施设备。设置服务前台、招聘洽谈区、信息发布区、政策咨询区、便民服务区、自助服务区等区域。统一标识,制定首问负责制、限时办结制、一次性告知等工作管理制度,明确公共服务事项清单,规范服务流程及文明用语等。(3分)	就业服务场所不少于50平方米,明显位置统一标识,配齐设施设备,设置服务前台等,有工作管理制度,有公共服务事项清单得3分,每少一个事项扣1分,扣完该项分值为止。	实地核实,根据实际情况进行评分。
	2. 安排不少于3名专职人员常驻零工市场开展就业服务工作。专职人员学历需在大专及以上,熟悉电脑操作及文档、表格编辑,能熟练使用粤语、普通话进行交流。(3分)	安排不少于3名专职人员常驻零工市场开展就业服务工作得3分,每少1人扣1分,扣完该项分值为止。	
(二)零工信息收集与发布(合计12分,按周期进行考核)	3. 每周期合法规范、及时有效采集和发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息,收集涉招聘信息用工主体不少于100家次;收集涉求职信息对象不少于300人,采集岗位信息不少于1000条,每天下班前同步录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序,同时把“乐业梧州”小程序“零工市场”模块相关数据录入到广西“数智人社”系统。(6分)	每周期收集涉招聘信息用工主体不少于100家次,每少于5家次扣1分;录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序少于1000条时,每少于50条扣1分;收集少于300人的求职信息时,每少于20人扣1分,扣完该项分值为止。	查看相关工作台账,根据实际情况进行评分。
	4. 全年录入广西“数智人社”系统零工岗位信息不少于4000条,并同步归集至“广西就业”平台“零工市场”模块,信息及时更新至“乐业梧州”小程序。发布的零工岗位招聘信息应包括但不限于:职业(工种)、技能要求、工作地点、工作时长、薪资待遇、计酬方式等内容,不得发布含有就业歧视性内	全年录入广西“数智人社”系统零工岗位信息不少于4000条,并同步归集至“广西就业”平台“零工市场”模块,信息及时更新至“乐业梧州”小程序得6分。全年录入零工岗位信息低于4000条时,每少100条扣1分,扣完该项分值为止。	

	容。(6分)		
(三)招聘服务(合计17分,按周期进行考核)	5. 根据采购方要求,组织开展各类公共就业服务专项活动和特色化灵活就业专项服务活动。(7分)	按照采购方要求开展专项服务活动得7分,未按要求开展活动扣7分,扣完该项分值为止。	查看相关工作台账。
	6. 为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务,根据采购方要求,在规定的开放时间内开展即时快招服务并受理各项经办业务。(5分)	①为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务,就业服务场所工作时间正常开放得3分,每发现一次不按工作时间开放的扣0.5分,扣完该项分值为止。 ②开展即时快招服务得2分,每发现未开展即时快招服务或被投诉一例的扣0.5分,扣完该项分值为止。	
	7. 每月分行业、分群体开展相关数据分析工作,按月公布求人倍率最高和最低的行业及岗位排行信息、日均工资水平信息,确保求职人数高于全区零工市场平均数。(5分)	开展相关数据分析工作,按月公布信息,确保求职人数高于全区零工市场平均数得5分。求职人数低于全区零工市场平均数扣5分。	
(四)求职和岗位推荐服务(合计16分,按周期进行考核)	8. 为求职人员免费登记基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等内容,每周期收集不少于600人的求职信息。(8分)	为求职人员免费登记基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等内容,每周期收集不少于600人的求职信息得8分,每少10人扣0.5分,扣完该项分值为止。	主要根据中标服务提供的求职人员花名册、求职登记表及岗位推荐服务等佐证材料。
	9. 为有灵活就业意愿的求职人员提供“一对一”职业指导,根据其求职意愿和就业能力推荐匹配的就业岗位。(5分)	为有灵活就业意愿的求职人员提供“一对一”职业指导,根据其求职意愿和就业能力推荐匹配的就业岗位得5分,未开展服务扣5分。	
	10. 引导灵活就业人员自愿进行就业登记。(3分)	引导灵活就业人员自愿进行就业登记得3分。未完成扣3分。	
(五)就业政策法规咨询与宣传服务(合计7分,按周期进行考核)	11. 定期发布促进就业政策,通过综合服务窗口受理就业创业政策咨询,强化政策宣传力度。(2分)	定期发布促进就业政策,综合服务窗口受理就业创业政策咨询得2分,每少1次扣1分,扣完该项分值为止。	主要根据中标服务商提供的工作台账,图片,现场检查核准。
	12. 宣传养老保险政策并鼓励灵活就业人员参加企业职工基本养老保险,对新就业形态从业人员引导其按规定参加职业伤害保障。(2分)	宣传养老保险政策并鼓励灵活就业人员参加企业职工基本养老保险,对新就业形态从业人员引导其按规定参加职业伤害保障得2分,未开展服务扣2分。	
	13. 每周向灵活就业人员等求职者发放政策、用工信息等宣传资料不少于5000份。(3分)	每周向灵活就业人员等求职者发放政策、用工信息等宣传资料不少于5000份得3分,每少100份扣0.5分,扣完该项分值为止。	

(六)重点群体就业帮扶服务(合计7分,按周期进行考核)	14. 摸排、收集、登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息,并对其进行身份标识,通过精准岗位推荐和帮扶,帮助重点群体实现充分就业。(4分)	摸排、收集、登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息,并对其进行身份标识,通过精准岗位推荐和帮扶,帮助重点群体实现充分就业得4分。未开展服务扣4分。	主要根据中标服务商提供的工作台账、图片、登记花名册等佐证材料核准。
	15. 建立灵活就业人员分级服务机制,对待工时间长、低收入家庭、残疾、大龄等就业困难人员实施优先扶持和重点帮扶。(3分)	建立灵活就业人员分级服务机制,对待工时间长、低收入家庭、残疾、大龄等就业困难人员实施优先扶持和重点帮扶得3分。未建立机制扣2分,未开展服务扣1分。	
(七)技能培训与创业指导服务(合计7分,按周期进行考核)	16. 每周期更新发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息不少于3次。受理培训咨询,支持灵活就业人员就近参加技能提升培训。(4分)	①每周期更新发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息不少于3次得3分,每少1次扣0.5分,扣完该项分值为止。 ②受理培训咨询,支持灵活就业人员就近参加技能提升培训得1分。每发现不受理培训咨询业务或被投诉不受理一例的扣0.5分,扣完该项分值为止。	主要根据中标服务商提供的工作台账、图片等佐证材料,并通过现场检查核准。
	17. 为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训信息和项目推介,提供创业担保贷款咨询等创业指导服务。(3分)	为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训信息和项目推介,提供创业担保贷款咨询等创业指导服务得3分,未开展服务扣3分。	
(八)公共就业活动服务(合计6分,按周期进行考核)	18. 每周期参与各类公共就业服务活动不少于6场次,到街道、社区、小区等推送岗位信息不少于10次,促进站点周边群众提升就业意识,实现充分就业。(6分)	每周期参与各类公共就业服务活动不少于6场次得3分,每少1场次扣0.5分;到街道、社区、小区等推送岗位信息不少于10次得3分,每少1次扣0.5分,扣完该项分值为止。	主要根据中标服务商提供的工作台账、图片等佐证材料核准。
(九)权益维护(合计7分,按周期进行考核)	19. 在显著位置公开权益维护服务制度、服务热线、投诉举报方式、处理流程等事项。(3分)	在显著位置公开权益维护服务制度、服务热线、投诉举报方式、处理流程等事项。未完成扣3分。	现场检查核准。
	20. 指导用工主体设定合理招聘条件,规范招聘流程及行为。(2分)	指导用工主体设定合理招聘条件,规范招聘流程及行为。未完成扣2分。	
	21. 督促用工主体依法用工,落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险缴纳等责任。(2分)	督促用工主体依法用工,落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险缴纳等责任。未完成扣2分。	

(十)跟踪回访服务及成效(合计15分,按周期进行考核)	22. 对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务,对于推荐不成功的求职者,继续推荐岗位不少于3次,推动求职成功就业人数比例不低于20%。(15分)	对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务,对于推荐不成功的求职者,继续推荐岗位不少于3次,推动求职成功就业人数比例不低于20%得15分,每低于一个百分点扣1分,扣完该项分值为止。	查看台账。
(十一)加分项目(按周期进行考核)	23. 与相关培训机构建立紧密合作关系,根据零工市场岗位招聘需求,开发培训时间和培训方式更加灵活的培训项目。(3分)	①与相关培训机构沟通合作,根据零工市场岗位招聘需求,开发合适的培训项目得2分,不开发培训项目不得分。扣完该项分值为止。②开发的培训项目与培训需求相匹配得1分,每发现每个班期培训的项目不匹配,扣0.2分,扣完该项分值为止。	实地考察。 查看相关工作台账。
	24. 工作成绩成效突出,被媒体正面报道;在目标任务基础上超额完成目标任务的;发展成立劳务品牌,具有一定的品牌效应的;工作得到委托方认可的。(最高加分20分)	①中央媒体正面报道,一次加3分;省级媒体正面报道,一次加2分;市级媒体正面报道一次加1分;②获中央领导批示,一次加3分;省级领导批示,一次加2分;市级领导批示一次加1分;③发展一项劳务品牌,加2分;④在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的,经委托方认可的,给予加分,一项工作加2分;⑤求职成功就业人数比例达到20%时,在此基础上,每增加5个百分点,加1分;⑥以上项目加分合计最高不超过20分,加分后本项目总分最高不超过100分。	实地考察。 查看相关工作台账。
(十二)扣分项目(按周期进行考核)	25. 被群众或企业投诉,影响政府影响的;考核工作提供虚假材料或数据的;开展业务工作中造成不良影响的。(最高扣分20分)	①中央媒体正反面报道,一次扣3分;省级媒体反面报道,一次扣2分;市级媒体正反面报道一次扣1分;②被中央级通报批评,一次扣3分;省级通报批评,一次扣2分;市级通报批评,一次扣1分;③被正式投诉,核查属实,出现一次减2分;④考核材料弄虚作假影响考核的,每次扣10分;⑤开展业务过程中造成不良影响的,一次最低扣5分,造成重大影响的,可以直接定为考核不合格,直至终止合作;不良影响程度由委托方认定。⑥以上项目扣分合计最高不超过20分。	实地考察。 查看相关工作台账。
考核说明: 每3个月为一个考核周期,费用支付与周期考核结果挂钩,由市就业服务中心组织有关科室人员组成考核组,于每周期结束前3天,按照《梧州市自治区级零工市场第二期运营服务考核表》,采用百分制评分进行考核。启动资金在合同签订月按合同总金额的20%预付,余下费用按4个周期平均分摊。周期考核优秀(90分及以上)支付当期100%服务费;周期考核优良(80分~89.99分),支付当期90%服务费;周期考核合格(70分~79.99分),支付当期80%服务费;周期考核基本合格(60分~69.99分),支付当期70%服务费;周期考核不合格(60分以下),不支付当期服务费。			

分标 2 标项名称：梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）运营服务

采购预算：21 万元。

梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务采购需求一览表	
标的名称	采购内容及技术要求
梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）运营服务	根据《人力资源社会保障部 财政部关于推动公共就业服务下沉基层的意见》（人社部发〔2024〕30号）文件要求，依照就业补助资金管理办法，结合我市实际，拟采用政府购买服务方式，开展梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务工作。 服务内容如下： （一）服务保障和站点管理 1. 服务站功能设备齐全，配备必要的电脑、办公桌、电子显示屏（发布信息）、休息座椅、饮水设备、空调、通风系统等办公和便民服务设施设备。设置服务前台、招聘洽谈区、信息发布区、政策咨询区、便民服务区、自助服务区等区域。统一标识，制定首问负责制、限时办结制、一次性告知等工作管理制度，明确公共服务事项清单，规范服务流程及文明用语等。 2. 安排不少于 2 名工作人员（其中至少一名为专职人员）常驻“家门口”就业服务站开展就业服务工作。专职人员学历需在大专及以上，熟悉电脑操作及文档、表格编辑，能熟练使用粤语、普通话进行交流。人员工资按《梧州市市级机关事业单位聘用人员管理暂行办法》相关规定计发，即 1 类辅助管理岗位（本科及以上文化程度）、2 类辅助管理岗位（大专及以上文化程度）月工资分别按照梧州市上年度职工最低工资标准的 160%、140%计发。若适逢当年调整梧州市职工最低工资标准，从下年度 1 月起调整岗位工资。站点监督管理责任由市就业服务中心和万秀区人社部门共同承担，确保站点依法依规运营。 3. 工作时间：每周三至周日 10:00-18:00。此外，春节、劳动节、国庆节等法定节假日将根据群众需求适当开展服务。 （二）劳动力信息摸排和岗位归集服务 对辖区及周边用工主体开展实地走访，摸排用工主体招聘岗位需求，采集有招聘需求的用工主体及求职者信息，每周收集涉招聘信息用工主体不少于 100 家次，收集涉求职信息对象不少于 300 人，采集岗位信息不少于 1000 条，每天下班前同步录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序，同时把“乐业梧州”小程序“零工市场”模块相关数据录入到广西“数智人社”系统。 （三）用工登记和岗位信息发布服务 为用工主体提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务，每周登记用工主体不少于 100 家。通过线上宣传、线下专区招聘、站点推广服务等方式，为用工主体宣传岗位信息，每周宣传不

少于 10 次。

（四）求职登记和岗位推荐服务

为辖区群众提供免费的求职登记服务，引导求职人员进行基本信息、就业需求、培训需求等基本情况的登记，为求职人员提供岗位推荐等精准服务，并同步提供职业指导服务，每周期收集不少于 300 人的求职人员信息。

（五）重点群体就业帮扶服务

摸排、收集、登记辖区失业人员、就业困难人员、退役军人、离校未就业高校毕业生等重点群体人员信息，并对其进行身份标识，通过精准岗位推荐和帮扶，协助做好社区内重点群体就业帮扶服务。

（六）职业技能培训服务

每周期更新不少于 3 次职业技能培训项目计划和当地职业技能培训机构信息，受理培训咨询，支持就业人员就近参加技能提升培训，为群众做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐，提升求职者就业能力。

（七）公共就业活动服务

参与各类公共就业服务活动，每周期不少于 6 场次；到街道、社区、小区等推送岗位信息每周期不少于 10 次，促进站点周边群众提升就业意识，实现充分就业。

（八）跟踪回访服务及成效

对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务，对于推荐不成功的求职者，继续推荐岗位不少于 3 次，推动求职成功就业人数比例不低于 20%。

（九）宣传推广服务

印制政策、用工信息等宣传资料，每周期向各类求职人员发放不少于 1500 份。

商务要求：

（一）服务期及服务地点：

1. 服务期为 12 个月（每 3 个月为一个考核周期），具体起止时间以签订的服务合同为准。
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）支付方式：费用支付与周期考核结果挂钩，由采购方组织市就业服务中心组织有关科室人员组成考核组，于每周结束前 3 天，按照《梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务考核表》采用百分制评分进行考核。启动资金在合同签订月按合同总金额的 20% 预付，余下费用按 4 个周期平均分摊。周期考核优秀（90 分及以上）支付当期 100% 服务费；周期考核优良（80 分~89.99 分），支付当期 90% 服务费；周期考核合格（70 分~79.99 分）：

支付当期 80%服务费；周期考核基本合格（60 分～69.99 分）：支付当期 70%服务费；周期考核不合格（60 分以下），不支付当期服务费。除以上项目费用外，采购方不再另行支付运营服务提供方任何费用。合同到期后，本项目运营服务提供方应确保场点的设施及设备完整完好，并移交给后续运营服务提供方。

（四）合同签订日期：成交通知书发出后 25 日内。

（五）报价要求：本次报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，包含运营工作人员工资、宣传费、办公耗材、日常物资保障、水电费、税费、管理费用等运营该项目所产生的全部费用。供应商自行考虑为实现项目最终效果所需的相关总报价，采购人在合同签订后不再支付报价金额以外的任何费用，不接受任何形式任何理由产生的成本增加。

（六）验收要求及标准：1、所有服务均严格按磋商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成交供应商承担，报价时应考虑相关费用。

3、成交供应商在服务验收时由采购人对照磋商文件的采购内容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，如不符合磋商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，成交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：供应商应根据本项目的实际情况在响应文件中提供技术方案、服务承诺，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应标，成交供应商成交后不得将服务项目再分包或转包。

附件：梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务考核内容

附件：

梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务 考核内容

一级指标	二级指标	考核方式
(一)服务保障和站点管理(共6分)	有合适的就业服务场所。服务站功能设备齐全，配备必要的电脑、办公桌、电子显示屏（发布信息）、休息座椅、饮水设备、空调、通风系统等办公和便民服务设施设备。设置服务前台、招聘洽谈区、信息发布区、政策咨询区、便民服务区、自助服务区等区域。统一标识，制定首问负责制、限时办结制、一次性告知等工作管理制度，明确公共服务事项清单，规范服务流程及文明用语等。	实地考察。共3分，每缺1个事项扣1分，扣完为止。
	安排不少于2名工作人员（其中至少一名为专职人员）常驻“家门口”就业服务站开展就业服务工作。专职人员学历需在大专及以上，熟悉电脑操作及文档、表格编辑，能熟练使用粤语、普通话进行交流。	实地考察。共3分，安排不少于2人得3分，每少配1人，扣1.5分。扣完为止。
(二)劳动力信息摸排和岗位归集服务(共12分)	对辖区及周边用工主体开展实地走访，摸排用工主体招聘岗位需求，采集有招聘需求的用工主体及求职者的信息，每周期收集涉招聘信息用工主体不少于100家次；收集涉求职信息对象不少于300人，采集岗位信息不少于1000条，每天下班前同步录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序，同时把“乐业梧州”小程序“零工市场”模块相关数据录入到广西“数智人社”系统。	实地考察。共12分，每周期收集涉招聘信息用工主体不少于100家次，每少于5家次扣1分；录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序少于1000条时，每少于50条扣1分；收集少于300人的求职信息时，每少于20人扣1分，扣完为止。
(三)用工登记和岗位信息发布服务(共10分)	为用工主体提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务，每周期登记用工主体不少于100家。通过线上宣传、线下专区招聘、站点推广服务等方式，为用工主体宣传岗位信息，每周期宣传不少于10次。	实地考察。共10分，每周期登记用工主体不少于100家，每少1家扣1分；岗位信息宣传每周期低于10次时，每少1次扣1分，扣完为止。
(四)求职登记和岗位推荐服务(共15分)	为辖区群众提供免费的求职登记服务，引导求职人员进行基本信息、就业需求、培训需求等基本情况的登记，为求职人员提供岗位推荐等精准服务，并同步提供职业指导服务，每周期收集不少于300人的求职人员信息。	实地考察。共15分，根据中标服务提供的求职人员花名册、求职登记表及岗位推荐服务等佐证材料。每周期收集少于300人的求职人员信息时，每少10人扣1分，扣完为止。

(五)重点群体就业帮扶服务(共10分)	摸排、收集、登记辖区失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息，并对其进行身份标识，通过精准岗位推荐和帮扶，协助做好社区内重点群体就业帮扶服务。	实地考察。共10分，未开展服务扣10分。
(六)职业技能培训服务(共5分)	每周期更新不少于3次职业技能培训项目计划和当地职业技能培训机构信息，受理培训咨询，支持就业人员就近参加技能提升培训，为群众做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐，提升求职者就业能力。	实地考察。共5分，每周期更新每少1次扣1分；根据服务的工作台账、图片、登记花名册等佐证材料，并通过现场检查核准，未开展登记和推荐服务扣2分，扣完为止。
(七)公共就业活动服务(共15分)	参与各类公共就业服务活动，每周期不少于6场次；到街道、社区、小区等推送岗位信息每周期不少于10次，促进站点周边群众提升就业意识，实现充分就业。	实地考察。共15分，查看相关工作台账，每周期参与各类公共就业服务活动中，每少1场次扣1分；每周期开展推送岗位信息中，每少1次扣1分，扣完为止。
(八)跟踪回访服务及成效(共20分)	对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务，对于推荐不成功的求职者，继续推荐岗位不少于3次，推动求职成功就业人数比例不低于20%。	查看台账。对于推荐不成功的求职者，继续推荐岗位每少1次扣2分，推动求职成功就业人数比例每低于一个百分点扣1分，扣完为止。
(九)宣传推广服务(共7分)	印制政策、用工信息等宣传资料，每周向各类求职人员发放不少于1500份。	实地考察。查看相关工作台账。每少100份扣0.5分，扣完为止。
(十)加分项目	工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础上超额完成目标任务的；发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的；工作得到委托方认可的。	1. 中央媒体正面报道，一次加3分；2. 省领导批示、省级媒体正面报道，一次加2分；3. 发展一项劳务品牌，加2分；4. 在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经委托方认可的，给予加分，一项工作加2分；5. 求职成功就业人数比例达到20%时，在此基础上，每增加5个百分点，加1分。以上项目加分合计最高不超过20分，加分后本项目总分最高不超过100分。
(十一)扣分项目	被群众或企业投诉，影响政府形象的；考核工作提供虚假材料或数据的；开展业务工作中造成不良影响的。	1. 被正式投诉，核查属实，出现一次减2分；2. 考核材料弄虚作假影响考核的，每次扣10分；3. 开展业务过程中造成不良影响的，一次最低扣5分，造成重大影响的，可以直接定为考核不合格，直至终止合作；不良影响程度由委托方认定。以上项目扣分合计最高不超过20分。

考核说明：

每 3 个月为一个考核周期，费用支付与周期考核结果挂钩，由市就业服务中心组织有关科室人员组成考核组，于每周期结束前 3 天，按照《梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务考核表》采用百分制评分进行考核。启动资金在合同签订月按合同总金额的 20%预付，余下费用按 4 个周期平均分摊。周期考核优秀（90 分及以上）支付当期 100%服务费；周期考核优良（80 分～89.99 分），支付当期 90%服务费；周期考核合格（70 分～79.99 分）：支付当期 80%服务费；周期考核基本合格（60 分～69.99 分）：支付当期 70%服务费；周期考核不合格（60 分以下），不支付当期服务费。

附件：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	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：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。本项目所有标段属于其他未列明行业。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

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

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- （1）商务技术评审
 - 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
 - 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
 - 3) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
 - 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；

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

6) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

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

8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

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

10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

12) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

13) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

14) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

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

16) **竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；**

17) 未响应磋商文件实质性要求；

18) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、

最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第 3.7 条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，

通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.7 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交

最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。评审过程中，磋商小组对响应文件中标记为“正偏离”或“优于”的项进行复核，有权不接受对项目实施无实质性帮助或未实质性优于采购需求的项计入正偏离加分

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	(1) 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不享受价格扣除优惠政策。评审价为供应商的最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 (2) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 10 分。 (3) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×10 分	10 分

2	技术分	评审因素	
2.1	服务方案评价	一档（0 分）：竞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）：竞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）：竞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）：竞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）：竞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。	20 分
2.2	服务团队及服务设施设备	一档（4 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。 二档（8 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。 三档（12 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。 四档（15 分）：团队人员配备合理、岗位分工明确、人员、设备设施配备齐全充足，较好满足项目实施需求。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。	15 分

2.3	项目应急预案及保障措施	一档（2分）：未根据项目实际情况制定应急预案，或保障措施不具有针对性； 二档（5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（10分）：根据项目实际情况制定完整准确的应急预案、招聘活动（推广宣传或日常运营）现场突发事件应急方案和人员安全突发事件应急方案，方案的保障措施较完整、合理，具有针对性； 四档（15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。	15分
2.4	项目进度保证和质量控制措施	一档（2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（10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（15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。	20分
2.5	服务承诺	一档（0分）：竞标人提供的服务承诺不符合采购需求或者不切实际的； 二档（5分）：竞标人提供针对本项目提供的服务承诺，包括对责任事故处理的承诺等内容，内容较简单且不够齐全； 三档（10分）：竞标人提供针对本项目提供的服务承诺，包括按时足额发放员工工资的承诺、对责任事故处理的承诺、服务成效、和	20分

		服务质量的承诺等内容基本齐全； 四档（15 分）：供应商提供针对本项目提供的服务承诺，包括按时足额发放员工工资的承诺、对责任事故处理的承诺、服务成效、服务质量及标准的承诺等内容齐全，陈述较详细，有操作性及针对性； 五档（20 分）：针对本项目提供的服务承诺，包括按时足额发放员工工资的承诺、对责任事故处理的承诺、服务成效、服务质量及标准的承诺和人力资源保障及人员配置承诺等内容齐全，陈述详细，操作性强及针对性且科学合理。	
总得分=1+2			

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商（电子签章）： _____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
3. 在此，我方宣布同意如下：
 - （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
 - （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
 - （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
 - （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。
4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。
6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应

文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

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

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

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

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

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

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

.....

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	数量	单位	总价（元）	备注
1		1	项		
合计金额大写：人民币_____（¥ _____）					
合同履约期限：					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（电子签章）：

____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

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

供应商（电子签章）：

年 月 日

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

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

（联合体竞标格式）

（如有委托时）

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

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

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

（注：按采购需求具体条款修改）

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
服务期限			
服务标准			
...			

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格(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

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公章。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

日期：_____

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

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

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

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。

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

第一条项目概况

一、服务费用

合同总金额为_____元整(¥_____)。

合同总金额包含包括但不限于标的服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试(如有)、员工工资、保险、印刷、广告宣传、利润、税费、采购代理服务费等项目整体实施过程中其他有可能发生的一切费用，采购人不再支付任何费用。

二、服务期限

服务期限：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

三、服务内容

详见磋商文件第三章采购需求。

第二条甲方对乙方员工及乙方的考核

一、对乙方业务的考核标准由甲方指定，具体标准、考核部门分工及权重详见附件。

二、考核周期：由甲方根据情况按年度考核。

三、由于员工辞职、产假、休病事假等各种原因造成用工岗位空缺的，乙方应在空缺 5 个工作日内补充人员到岗。

第三条甲乙双方权利和义务

一、甲方权利和义务

1. 甲方有权要求乙方对违反协议有关条款的行为提出书面意见,并要求乙方 7 日内予以改正;甲方对乙方员工的安排可以提出建议和要求,对不符合岗位需求的,可要求乙方更换,并就更换原因提供书面材料。
2. 甲方有权对乙方提供服务内容和质量进行考评。
3. 对不服从工作安排、工作不负责或因为工作失职给甲方造成不良影响的乙方员工,甲方有权书面通知乙方于限期内进行调换或辞退。
4. 甲方有权检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
5. 因乙方违反双方签订的合同(或协议),不能满足甲方正常服务需求,给甲方造成工作不便或不良影响的,甲方有权终止合同(或协议)并要求乙方承担违约责任,乙方应无条件接受。
6. 甲方因业务工作范围或管理项目增加或减少,经双方核定确定有关费用。
7. 甲方不得要求员工从事违规、违章操作和危害公益的工作。如因违规、违章操作和危害公益行为给乙方或员工造成损害,甲方应赔偿由此而产生的经济损失并承担一切后果。

二、乙方权利和义务

1. 乙方应设立专职现场管理人员处理日常人力资源服务事务(包括与员工沟通、满意度调查、政策咨询、答疑解惑等),与甲方随时保持沟通和交流,针对甲方或员工提出的需求或建议整理报告形式递交至甲方,并将其管理制度及办法抄送甲方备案。
2. 乙方应按国家等相关法律法规,与员工签订劳动合同及相关保密协议,并履行相关用工手续,严格考核,对特殊岗位做到持证上岗,为甲方提供优质服务。
3. 乙方按月支付员工工资待遇;乙方应按时足额向员工支付劳动报酬,按时足额为员工缴纳各项社会保险费,无正当理由不得克扣、拖欠员工的工资或各项社会保险,由此造成的劳动、民事等纠纷由乙方负责。
4. 乙方负责员工社会保险缴费、年审、稽核、变更、转移合并、待遇办理、

最新流程咨询和解读。

5. 乙方应保守与甲方业务有关的资料和信息，不得以任何方式泄露。因乙方或其员工工作失职或故意造成甲方损失的，由乙方及其员工对甲方的损失承担连带责任。

6. 乙方员工因个人原因发生的治安和刑事案件由乙方负责处理。

7. 乙方必须加强对员工进行安全生产(工作)教育，防止工伤事故的发生，如发生工伤事故，由乙方负责处理。凡符合《工伤保险条例》规定被认定工伤的，应由乙方依法承担赔付责任。工伤和工亡处置及其待遇办理、承担员工工伤期和工亡事故应由乙方承担的工伤法律和经济补偿责任。

8. 负责劳动争议处理，并承担相应的法律风险与经济责任(符合法律法规规定解除或终止劳动关系产生的经济补偿)；凡乙方违反《中华人民共和国民法典》等相关法律法规给员工造成实际经济损失乙方应依法承担赔偿责任。

9. 乙方负责组织和实施招聘岗位员工的岗前培训。

10. 国家法律法规，政策规定应由乙方承担的其他责任和义务。

11. 其他人力资源管理相关事宜。

第四条服务活动成果检查验收

由采购方组织市就业服务中心组织有关科室人员组成考核组，于每周期结束前3天，按照《梧州市自治区级零工市场第二期运营服务考核表》或《梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务考核表》采用百分制评分进行考核，运营服务考核表详见附件。

第五条付款方式

费用支付与周期考核结果挂钩，由采购方组织市就业服务中心组织有关科室人员组成考核组，于每周期结束前3天，按照《梧州市自治区级零工市场第二期运营服务考核表》或《梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务考核表》采用百分制评分进行考核。启动资金在合同签订月按合同总金额的20%预付，余下费用按4个周期平均分摊。周期考核优秀（90分及以上）支付当期100%服务费；周期考核优良（80分~89.99分），支付当期90%服务费；周期考核合格（70分~79.99分）：支付当期80%服务费；周期考核基本合格（60分~69.99分）：支付当期70%服务费；周期考核不合格

（60 分以下），不支付当期服务费。除以上项目费用外，采购方不再另行支付运营服务提供方任何费用。合同到期后，本项目运营服务提供方应确保场点的设施及设备完整完好，并移交给后续运营服务提供方。

第六条履约保证金：本项目不需要缴纳履约保证金。

第七条本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条违约责任

除不可抗力原因外，本合同履约中任何一方违约，导致本合同不能履行或不能完全履行时，除守约方有权按照本合同约定内容向违约方主张全部权益外，违约方应当给守约方赔偿全部损失。

第九条不可抗力事件处理

一、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。

二、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。

三、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条合同争议解决及诉讼

一、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。

二、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条合同生效及其他

一、合同经双方法定代表人或者其委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

二、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经相关部门审批，并签订书面补充协议报相关部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

三、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十二条其他事项

一、合同期内，因政策或其他原因，甲方提出终止合同，乙方应无条件接受，并且不得向甲方提出任何形式的索赔。

二、合同期内，若因服务范围或外包岗位变化需增加或减少费用时，由双方协商议定，另签订补充协议。

三、其它未尽事宜，由双方协商解决，若协商不成，任何一方可向甲方所在地仲裁委员会裁决或到人民法院提起诉讼。

第十三条

签订本合同依据

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务要求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

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

第十四条

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。

附件：

梧州市自治区级零工市场第二期运营服务考核内容

一级指标	二级指标	评分标准	考核方式
(一)服务保障和站点管理(合计6分,按周期进行考核)	1. 就业服务场所不少于50平方米。零工市场功能设备齐全,配备必要的电脑、办公桌、网络通讯、电子显示屏(发布信息)、休息座椅、饮水设备、空调、通风系统、充电插座等办公和便民服务设施设备。设置服务前台、招聘洽谈区、信息发布区、政策咨询区、便民服务区、自助服务区等区域。统一标识,制定首问负责制、限时办结制、一次性告知等工作管理制度,明确公共服务事项清单,规范服务流程及文明用语等。(3分)	就业服务场所不少于50平方米,明显位置统一标识,配齐设施设备,设置服务前台等,有工作管理制度,有公共服务事项清单得3分,每少一个事项扣1分,扣完该项分值为止。	实地核实,根据实际情况进行评分。
	2. 安排不少于3名专职人员常驻零工市场开展就业服务工作。专职人员学历需在大专及以上,熟悉电脑操作及文档、表格编辑,能熟练使用粤语、普通话进行交流。(3分)	安排不少于3名专职人员常驻零工市场开展就业服务工作得3分,每少1人扣1分,扣完该项分值为止。	
(二)零工信息收集与发布(合计12分,按周期进行考核)	3. 每周期合法规范、及时有效采集和发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息,收集涉招聘信息用工主体不少于100家次;收集涉求职信息对象不少于300人,采集岗位信息不少于1000条,每天下班前同步录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序,同时把“乐业梧州”小程序“零工市场”模块相关数据录入到广西“数智人社”系统。(6分)	每周期收集涉招聘信息用工主体不少于100家次,每少于5家次扣1分;录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序少于1000条时,每少于50条扣1分;收集少于300人的求职信息时,每少于20人扣1分,扣完该项分值为止。	查看相关工作台账,根据实际情况进行评分。
	4. 全年录入广西“数智人社”系统零工岗位信息不少于4000条,并同步归集至“广西就业”平台“零工市场”模块,信息及时更新至“乐业梧州”小程序。发布的零工岗位招聘信息应包括但不限于:职业(工种)、技能要求、工作地点、工作时长、薪资待遇、计酬方式等内容,不得发布含有就业歧视性内	全年录入广西“数智人社”系统零工岗位信息不少于4000条,并同步归集至“广西就业”平台“零工市场”模块,信息及时更新至“乐业梧州”小程序得6分。全年录入零工岗位信息低于4000条时,每少100条扣1分,扣完该项分值为止。	

	容。(6分)		
(三)招聘服务(合计17分,按周期进行考核)	5. 根据采购方要求,组织开展各类公共就业服务专项活动和特色化灵活就业专项服务活动。(7分)	按照采购方要求开展专项服务活动得7分,未按要求开展活动扣7分,扣完该项分值为止。	查看相关工作台账。
	6. 为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务,根据采购方要求,在规定的开放时间内开展即时快招服务并受理各项经办业务。(5分)	①为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务,就业服务场所工作时间正常开放得3分,每发现一次不按工作时间开放的扣0.5分,扣完该项分值为止。 ②开展即时快招服务得2分,每发现未开展即时快招服务或被投诉一例的扣0.5分,扣完该项分值为止。	
	7. 每月分行业、分群体开展相关数据分析工作,按月公布求人倍率最高和最低的行业及岗位排行信息、日均工资水平信息,确保求职人数高于全区零工市场平均数。(5分)	开展相关数据分析工作,按月公布信息,确保求职人数高于全区零工市场平均数得5分。求职人数低于全区零工市场平均数扣5分。	
(四)求职和岗位推荐服务(合计16分,按周期进行考核)	8. 为求职人员免费登记基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等内容,每周期收集不少于600人的求职信息。(8分)	为求职人员免费登记基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等内容,每周期收集不少于600人的求职信息得8分,每少10人扣0.5分,扣完该项分值为止。	主要根据中标服务提供的求职人员花名册、求职登记表及岗位推荐服务等佐证材料。
	9. 为有灵活就业意愿的求职人员提供“一对一”职业指导,根据其求职意愿和就业能力推荐匹配的就业岗位。(5分)	为有灵活就业意愿的求职人员提供“一对一”职业指导,根据其求职意愿和就业能力推荐匹配的就业岗位得5分,未开展服务扣5分。	
	10. 引导灵活就业人员自愿进行就业登记。(3分)	引导灵活就业人员自愿进行就业登记得3分。未完成扣3分。	
(五)就业政策法规咨询与宣传服务(合计7分,按周期进行考核)	11. 定期发布促进就业政策,通过综合服务窗口受理就业创业政策咨询,强化政策宣传力度。(2分)	定期发布促进就业政策,综合服务窗口受理就业创业政策咨询得2分,每少1次扣1分,扣完该项分值为止。	主要根据中标服务商提供的工作台账,图片,现场检查核准。
	12. 宣传养老保险政策并鼓励灵活就业人员参加企业职工基本养老保险,对新就业形态从业人员引导其按规定参加职业伤害保障。(2分)	宣传养老保险政策并鼓励灵活就业人员参加企业职工基本养老保险,对新就业形态从业人员引导其按规定参加职业伤害保障得2分,未开展服务扣2分。	
	13. 每周向灵活就业人员等求职者发放政策、用工信息等宣传资料不少于5000份。(3分)	每周向灵活就业人员等求职者发放政策、用工信息等宣传资料不少于5000份得3分,每少100份扣0.5分,扣完该项分值为止。	

(六)重点群体就业帮扶服务(合计7分,按周期进行考核)	14. 摸排、收集、登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息,并对其进行身份标识,通过精准岗位推荐和帮扶,帮助重点群体实现充分就业。(4分)	摸排、收集、登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息,并对其进行身份标识,通过精准岗位推荐和帮扶,帮助重点群体实现充分就业得4分。未开展服务扣4分。	主要根据中标服务商提供的工作台账、图片、登记花名册等佐证材料核准。
	15. 建立灵活就业人员分级服务机制,对待工时间长、低收入家庭、残疾、大龄等就业困难人员实施优先扶持和重点帮扶。(3分)	建立灵活就业人员分级服务机制,对待工时间长、低收入家庭、残疾、大龄等就业困难人员实施优先扶持和重点帮扶得3分。未建立机制扣2分,未开展服务扣1分。	
(七)技能培训与创业指导服务(合计7分,按周期进行考核)	16. 每周期更新发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息不少于3次。受理培训咨询,支持灵活就业人员就近参加技能提升培训。(4分)	①每周期更新发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息不少于3次得3分,每少1次扣0.5分,扣完该项分值为止。 ②受理培训咨询,支持灵活就业人员就近参加技能提升培训得1分。每发现不受理培训咨询业务或被投诉不受理一例的扣0.5分,扣完该项分值为止。	主要根据中标服务商提供的工作台账、图片等佐证材料,并通过现场检查核准。
	17. 为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训信息和项目推介,提供创业担保贷款咨询等创业指导服务。(3分)	为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训信息和项目推介,提供创业担保贷款咨询等创业指导服务得3分,未开展服务扣3分。	
(八)公共就业活动服务(合计6分,按周期进行考核)	18. 每周期参与各类公共就业服务活动不少于6场次,到街道、社区、小区等推送岗位信息不少于10次,促进站点周边群众提升就业意识,实现充分就业。(6分)	每周期参与各类公共就业服务活动不少于6场次得3分,每少1场次扣0.5分;到街道、社区、小区等推送岗位信息不少于10次得3分,每少1次扣0.5分,扣完该项分值为止。	主要根据中标服务商提供的工作台账、图片等佐证材料核准。
(九)权益维护(合计7分,按周期进行考核)	19. 在显著位置公开权益维护服务制度、服务热线、投诉举报方式、处理流程等事项。(3分)	在显著位置公开权益维护服务制度、服务热线、投诉举报方式、处理流程等事项。未完成扣3分。	现场检查核准。
	20. 指导用工主体设定合理招聘条件,规范招聘流程及行为。(2分)	指导用工主体设定合理招聘条件,规范招聘流程及行为。未完成扣2分。	
	21. 督促用工主体依法用工,落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险缴纳等责任。(2分)	督促用工主体依法用工,落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险缴纳等责任。未完成扣2分。	

(十)跟踪回访服务及成效(合计15分,按周期进行考核)	22. 对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务,对于推荐不成功的求职者,继续推荐岗位不少于3次,推动求职成功就业人数比例不低于20%。(15分)	对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务,对于推荐不成功的求职者,继续推荐岗位不少于3次,推动求职成功就业人数比例不低于20%得15分,每低于一个百分点扣1分,扣完该项分值为止。	查看台账。
(十一)加分项目(按周期进行考核)	23. 与相关培训机构建立紧密合作关系,根据零工市场岗位招聘需求,开发培训时间和培训方式更加灵活的培训项目。(3分)	①与相关培训机构沟通合作,根据零工市场岗位招聘需求,开发合适的培训项目得2分,不开发培训项目不得分。扣完该项分值为止。②开发的培训项目与培训需求相匹配得1分,每发现每个班期培训的项目不匹配,扣0.2分,扣完该项分值为止。	实地考察。 查看相关工作台账。
	24. 工作成绩成效突出,被媒体正面报道;在目标任务基础上超额完成目标任务的;发展成立劳务品牌,具有一定的品牌效应的;工作得到委托方认可的。(最高加分20分)	①中央媒体正面报道,一次加3分;省级媒体正面报道,一次加2分;市级媒体正面报道一次加1分;②获中央领导批示,一次加3分;省级领导批示,一次加2分;市级领导批示一次加1分;③发展一项劳务品牌,加2分;④在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的,经委托方认可的,给予加分,一项工作加2分;⑤求职成功就业人数比例达到20%时,在此基础上,每增加5个百分点,加1分;⑥以上项目加分合计最高不超过20分,加分后本项目总分最高不超过100分。	实地考察。 查看相关工作台账。
(十二)扣分项目(按周期进行考核)	25. 被群众或企业投诉,影响政府影响的;考核工作提供虚假材料或数据的;开展业务工作中造成不良影响的。(最高扣分20分)	①中央媒体正反面报道,一次扣3分;省级媒体反面报道,一次扣2分;市级媒体正反面报道一次扣1分;②被中央级通报批评,一次扣3分;省级通报批评,一次扣2分;市级通报批评,一次扣1分;③被正式投诉,核查属实,出现一次减2分;④考核材料弄虚作假影响考核的,每次扣10分;⑤开展业务过程中造成不良影响的,一次最低扣5分,造成重大影响的,可以直接定为考核不合格,直至终止合作;不良影响程度由委托方认定。⑥以上项目扣分合计最高不超过20分。	实地考察。 查看相关工作台账。
考核说明: 每3个月为一个考核周期,费用支付与周期考核结果挂钩,由市就业服务中心组织有关科室人员组成考核组,于每周期结束前3天,按照《梧州市自治区级零工市场第二期运营服务考核表》,采用百分制评分进行考核。启动资金在合同签订月按合同总金额的20%预付,余下费用按4个周期平均分摊。周期考核优秀(90分及以上)支付当期100%服务费;周期考核优良(80分~89.99分),支付当期90%服务费;周期考核合格(70分~79.99分),支付当期80%服务费;周期考核基本合格(60分~69.99分),支付当期70%服务费;周期考核不合格(60分以下),不支付当期服务费。			

梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务 考核内容

一级指标	二级指标	考核方式
(一)服务保障和站点管理(共6分)	有合适的就业服务场所。服务站功能设备齐全，配备必要的电脑、办公桌、电子显示屏（发布信息）、休息座椅、饮水设备、空调、通风系统等办公和便民服务设施设备。设置服务前台、招聘洽谈区、信息发布区、政策咨询区、便民服务区、自助服务区等区域。统一标识，制定首问负责制、限时办结制、一次性告知等工作管理制度，明确公共服务事项清单，规范服务流程及文明用语等。	实地考察。共3分，每缺1个事项扣1分，扣完为止。
	安排不少于2名工作人员（其中至少一名为专职人员）常驻“家门口”就业服务站开展就业服务工作。专职人员学历需在大专及以上，熟悉电脑操作及文档、表格编辑，能熟练使用粤语、普通话进行交流。	实地考察。共3分，安排不少于2人得3分，每少配1人，扣1.5分。扣完为止。
(二)劳动力信息摸排和岗位归集服务(共12分)	对辖区及周边用工主体开展实地走访，摸排用工主体招聘岗位需求，采集有招聘需求的用工主体及求职者的信息，每周期收集涉招聘信息用工主体不少于100家次；收集涉求职信息对象不少于300人，采集岗位信息不少于1000条，每天下班前同步录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序，同时把“乐业梧州”小程序“零工市场”模块相关数据录入到广西“数智人社”系统。	实地考察。共12分，每周期收集涉招聘信息用工主体不少于100家次，每少于5家次扣1分；录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序少于1000条时，每少于50条扣1分；收集少于300人的求职信息时，每少于20人扣1分，扣完为止。
(三)用工登记和岗位信息发布服务(共10分)	为用工主体提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务，每周期登记用工主体不少于100家。通过线上宣传、线下专区招聘、站点推广服务等方式，为用工主体宣传岗位信息，每周期宣传不少于10次。	实地考察。共10分，每周期登记用工主体不少于100家，每少1家扣1分；岗位信息宣传每周期低于10次时，每少1次扣1分，扣完为止。
(四)求职登记和岗位推荐服务(共15分)	为辖区群众提供免费的求职登记服务，引导求职人员进行基本信息、就业需求、培训需求等基本情况的登记，为求职人员提供岗位推荐等精准服务，并同步提供职业指导服务，每周期收集不少于300人的求职人员信息。	实地考察。共15分，根据中标服务提供的求职人员花名册、求职登记表及岗位推荐服务等佐证材料。每周期收集少于300人的求职人员信息时，每少10人扣1分，扣完为止。

(五)重点群体就业帮扶服务(共10分)	摸排、收集、登记辖区失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息，并对其进行身份标识，通过精准岗位推荐和帮扶，协助做好社区内重点群体就业帮扶服务。	实地考察。共10分，未开展服务扣10分。
(六)职业技能培训服务(共5分)	每周期更新不少于3次职业技能培训项目计划和当地职业技能培训机构信息，受理培训咨询，支持就业人员就近参加技能提升培训，为群众做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐，提升求职者就业能力。	实地考察。共5分，每周期更新每少1次扣1分；根据服务的工作台账、图片、登记花名册等佐证材料，并通过现场检查核准，未开展登记和推荐服务扣2分，扣完为止。
(七)公共就业活动服务(共15分)	参与各类公共就业服务活动，每周期不少于6场次；到街道、社区、小区等推送岗位信息每周期不少于10次，促进站点周边群众提升就业意识，实现充分就业。	实地考察。共15分，查看相关工作台账，每周期参与各类公共就业服务活动中，每少1场次扣1分；每周期开展推送岗位信息中，每少1次扣1分，扣完为止。
(八)跟踪回访服务及成效(共20分)	对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务，对于推荐不成功的求职者，继续推荐岗位不少于3次，推动求职成功就业人数比例不低于20%。	查看台账。对于推荐不成功的求职者，继续推荐岗位每少1次扣2分，推动求职成功就业人数比例每低于一个百分点扣1分，扣完为止。
(九)宣传推广服务(共7分)	印制政策、用工信息等宣传资料，每周向各类求职人员发放不少于1500份。	实地考察。查看相关工作台账。每少100份扣0.5分，扣完为止。
(十)加分项目	工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础上超额完成目标任务的；发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的；工作得到委托方认可的。	1. 中央媒体正面报道，一次加3分；2. 省领导批示、省级媒体正面报道，一次加2分；3. 发展一项劳务品牌，加2分；4. 在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经委托方认可的，给予加分，一项工作加2分；5. 求职成功就业人数比例达到20%时，在此基础上，每增加5个百分点，加1分。以上项目加分合计最高不超过20分，加分后本项目总分最高不超过100分。
(十一)扣分项目	被群众或企业投诉，影响政府形象的；考核工作提供虚假材料或数据的；开展业务工作中造成不良影响的。	1. 被正式投诉，核查属实，出现一次减2分；2. 考核材料弄虚作假影响考核的，每次扣10分；3. 开展业务过程中造成不良影响的，一次最低扣5分，造成重大影响的，可以直接定为考核不合格，直至终止合作；不良影响程度由委托方认定。以上项目扣分合计最高不超过20分。

考核说明：

每 3 个月为一个考核周期，费用支付与周期考核结果挂钩，由市就业服务中心组织有关科室人员组成考核组，于每周期结束前 3 天，按照《梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务考核表》采用百分制评分进行考核。启动资金在合同签订月按合同总金额的 20%预付，余下费用按 4 个周期平均分摊。周期考核优秀（90 分及以上）支付当期 100%服务费；周期考核优良（80 分～89.99 分），支付当期 90%服务费；周期考核合格（70 分～79.99 分）：支付当期 80%服务费；周期考核基本合格（60 分～69.99 分）：支付当期 70%服务费；周期考核不合格（60 分以下），不支付当期服务费。