

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：福绵区重点纺织服装企业用工保障专项合作服务项目

项目编号：YLZC2025-G3-030007-YZLZ

采 购 人：玉林市福绵区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3月

目 录

第一章	招标公告.....	2
第二章	采购需求.....	5
第三章	投标人须知.....	13
第四章	评标方法及评标标准.....	33
第五章	拟签订的合同文本.....	39
第六章	投标文件格式.....	52

第一章 招标公告

项目概况

福绵区重点纺织服装企业用工保障专项合作服务项目招标的潜在投标人应在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 4 月 15 日 9 时 00 分（北京时间）前按要求递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2025-G3-030007-YZLZ

项目名称：福绵区重点纺织服装企业用工保障专项合作服务项目

预算总金额（元）：6000000.00

采购需求：

标项名称：福绵区重点纺织服装企业用工保障专项合作服务项目

预算金额（元）：6000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：（1）标的的名称、数量及单位：福绵区重点纺织服装企业用工保障专项合作服务项目 1 项。（2）简要技术需求或者服务要求：为保障重点纺织服装企业（以下简称重点企业）在福绵区有效投产，解决好重点企业生产过程中的招工稳岗工作，采购人拟对重点企业招工稳岗和用工保障所对应的人力资源保障服务进行采购。

最高限价(如有)：/

合同履行期限：自签订合同之日起 24 个月。

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：供应商应具备有效的人力资源服务许可证。

三、获取招标文件

时 间：2025 年 3 月 25 日至 2025 年 4 月 3 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）：“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，获取招标文件（或在“广西政府采购云平台客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传投标文件。

售 价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年4月15日9时00分（北京时间）

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

开标时间：2025年4月15日9时00分（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西玉林福绵区人民政府门户网站 www.ylfm.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. 投标人投标注意事项

（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/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），**投标人在“广西政府采购云平台”提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-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：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上

传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

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，副场设在广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成国际 2 #楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：玉林市福绵区人力资源和社会保障局

地 址：玉林市福绵区就业社保服务中心大楼

联系人：黄程

联系方式：0775-2212109

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼

联系方式：0775-2690131、2690161

3. 项目联系方式

项目联系人：莫艳梅、陈佳利

电 话：0775-2690131、2690161

4. 监督部门

名 称：玉林市福绵区政府采购管理办公室

电 话：0775-2220311

第二章 采购需求

说明：

1、为落实政府采购政策需满足的要求

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

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

3、投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

4、投标人必须自行为其投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。

5、预算金额（元）：6000000.00，所属行业：租赁和商务服务业。

一、技术要求

序号	标的的名称	数量及单位	技术要求
1	福绵区重点纺织服装企业用工保障专项合作服务项目	1项	<p>(一) 项目概况</p> <p>为提升福绵区纺织服装产业招商企业劳动力要素保障能力，加快招商落地企业有效顺利投产，着力打造有影响力的“玉工”品牌优势，按照“政府牵头组织，服务商专业保障，企业负责稳工”的分工原则，为保障重点纺织服装企业（以下简称重点企业）在福绵区有效投产，解决好重点企业生产过程中的招工稳岗工作，采购人拟对重点企业招工稳岗和用工保障所对应的人力资源保障服务进行采购。</p> <p>(二) 保障服务对象</p> <p>1、福绵区规上（限上）纺织服装类企业；</p> <p>2、符合福绵区产业招商引进的属地化注册的或新注</p>

		<p>册的重点纺织服装类企业。</p> <p>（三）保障服务期限</p> <p>服务期限为自签订合同之日起 24 个月。</p> <p>（四）服务工作要求</p> <p>供应商须按照重点企业提供的合理岗位条件开展车缝工招聘工作，在重点企业具备或完成人员到岗的生产生活基本条件情况下，开展多渠道引流和邀约目标候选人，方法包括但不限于：供应商数据库信息触达、新媒体平台发布、短视频宣传、直播招聘、网络招聘、内推执行、社群运营、渠道合作宣传、地推等方式。并安排在采购人指定地点，与重点企业工作人员共同进行面试。除了供应商人员带领求职者直接到重点企业外，通过供应商其他宣传渠道自行到达用工企业方的求职者，均视作供应商来源。以求职者填写面试单中的“渠道来源”信息为准。供应商和重点企业双方每天确认当日面试、入职、在岗情况并做记录，如出现入职后因工人自身原因离职的，合同期内采取循环补足。</p> <p>（五）招工服务的人员数量要求</p> <p>依托福绵区内外经营性人力资源服务机构向福绵区重点企业输送总计人数不超 2000 名城乡劳动力。</p> <p>（六）招工服务的承接主体数量</p> <p>拟采购承接职业介绍服务的人力资源服务的供应商总数量为 1 家。</p> <p>（七）介绍服务补贴标准</p> <p>1、采购人根据中标供应商提供的附件 1《有效入职在岗名单》进行核实并结算。</p> <p>2、每个批次的结算人员名单需进行去重，同一个人同一年度不予以多次循环计算。若同一个人连续 2 次入职后均未满 30 天即离职，该人员将不予计入结算名单中。</p> <p>3、若合同期满后，无法从支付款中扣回的预付款部</p>
--	--	---

			<p>分，中标供应商必须在合同期满 10 天内按未完成部分归还采购人。</p> <p>4、结算单价合计金额超出投标报价的，超出部分按实际金额进行结算，且不得超过原合同采购金额的 10%。</p> <p>（八）招工服务的其他要求</p> <p>1、采购人有权对中标供应商的招聘过程和结果进行监督。</p> <p>2、采购人向中标供应商提供在中标供应商招聘过程中所需的支持，包括但不限于当地的媒介平台、线下广告媒体、网格化宣传渠道及信息数据采集支持。</p> <p>3、采购人有权以不低于本协议付费标准与中标供应商协商调整所服务的重点企业，经双方商定后签署补充协议，中标供应商应按照签署的合作协议内容进行人力资源保障服务。</p> <p>4、采购人应根据实际工作需求安排工作人员协助中标供应商开展稳岗工作，并进行企业入离职工作进行指导，加强思想工作、对招聘服务质量进行现场指导。</p> <p>5、采购人创造条件，指派人社部门与中标供应商一同制定标准，约束企业用工规范，保障中标供应商的招工成果。</p> <p>6、采购人协助中标供应商并指派人社部门与中标供应商共同与企业制定入职标准及离职标准；符合入职标准的求职者，企业应做到应收尽收。若不属于劝退范畴内的员工，企业不得随意开除员工。否则均算作有效在岗数。</p>
二、商务要求			
服务期限和地点		<p>1、服务期限：自签订合同之日起 24 个月。</p> <p>2、服务地点：广西玉林市福绵区采购人指定地点。</p>	
合同签订时间		自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内	
付款条件（进度和方式）		1、服务费支付方式以项目预付款+阶段付费，即先支付预付款用来启动服务，再从阶段付费中扣除预付款。在签订本协议后 10 个工作日	

	<p>内采购人向中标供应商支付合同金额的 8.5%。中标供应商后续依次每完成 50 人有效入职，采购人需在收到中标供应商的《有效入职在岗人员名单》（附件 1）后，10 个工作日内与中标供应商完成服务费的阶段性（完成 50 人有效入职）结算，人员有效入职结算直至合作期满为止。</p> <p>2、合同期内，预付款未抵扣完毕的，中标供应商应在合同期满后 10 天内返还未抵扣的预付款给采购人，否则，采购人有权通过诉讼等法定途径追索，中标供应商需承担采购人因此造成的损失，包括但不限于诉讼费、财产保全费、财产保全责任险费、律师代理费等一切实现债权的费用。</p> <p>3、结算标准：按批次结算，每批次 50 人，通过中标供应商渠道招聘的人员入职在岗数量累计达到 50 人（可多家企业在岗数量累计），且连续维持该批次在岗人数不少于 15 天，即可结算对应费用。每批次按不超 3000 元/人标准结算服务费用，且抵扣预付款 20,000 元。预付款抵扣完毕后，将不再抵扣。若出现人员离职的情况，每批次人数在 3 个月内应循环补足。</p>
<p>知识产权</p>	<p>采购人在中华人民共和国境内使用中标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，中标供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。</p>
<p>验收标准</p>	<p>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。</p>
<p>三、与实现项目目标相关的其他要求</p>	
<p>供应商投标文件中提供针对本项目的项目整体设想、岗位部署及招聘方案，管理方案分，项目实施方案，服务承诺，合理化建议方案等。</p>	

附件 1

有效入职在岗人员统计表

序号	姓名	年龄	性别	工种	籍贯	手机号码	身份证号码	入职日期	离职日期

表格样式可根据实际情况进行调整。

附件：

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 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为

中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（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，国家统计局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。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（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。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察。 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。集中地点：___ / ___。 联系人：___ / ___；联系电话：___ / ___。
13	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>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投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>资格证明文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照）复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 供应商有效的人力资源服务许可证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理）

3. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2024年8月至投标文件递交截止时间前任意1个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标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，否则按无效投标处理**）
4. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年8月至投标文件递交截止时间前任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标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，否则按无效投标处理**）
5. 投标人财务状况报告[2023年或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，投标人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投标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，银行出具时间至投标截止时间不超过一年]；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
6. 投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
7. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
8. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
9. 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提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件】（声明函格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
10. 联合体协议书（格式后附）；（**联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理**）
11. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

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投标人电子签章，否则按无效投标处理。
2. 联合体投标时，第1-6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），否则按无效投标处理。
3. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。

商务及技术文件：

1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附，**必须提供，否则按无效投标处理**）；

	<p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附，除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）；</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附，委托时必须提供，否则按无效投标处理）；</p> <p>4. 商务要求偏离表（格式后附，必须提供，否则按无效投标处理）；</p> <p>5. 技术要求偏离表（格式后附，必须提供，否则按无效投标处理）；</p> <p>6. 服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 项目整体设想、岗位部署及招聘方案，管理方案分，项目实施方案及合理化建议方案；（格式自拟）</p> <p>8. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 投标人情况介绍；（格式自拟）</p> <p>10. 代理服务承诺书；（格式后附）</p> <p>11. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（格式自拟）</p> <p>12. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>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投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	<p>报价必须含以下部分，包括：服务期内所需的一切费用，包括中标供应商的管理服务费、人员培训费、税费或其他任何与人员相关的纠纷产生的所有费用。如果中标供应商在中标并签署合同后，或在管理期限内出现的任何遗漏，均由中标供应商负责，投标人应充分了解本项目的实际及任何其他足以影响投标报价的情况，充分考虑到投标报价的风险。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p>本项目不收取投标保证金。</p>
20	<p>本项目不接受电子备份投标文件。</p>
21.1	<p>1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告。</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告。</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告。</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告。</p> <p>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，副场设在广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成国际 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司。</p>
24.3 (1)	<p>电子投标文件解密时间：<u>30</u> 分钟。</p>

25.3 (2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>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）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人或以上
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项（负偏离达到<u>1</u>项或以上则投标无效）。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项（负偏离达到<u>1</u>项或以上则投标无效）。</p>
29.3	中标候选人推荐数量：根据总得分由高到低（综合评分法）排列次序并推荐得分排名前3名为中标候选人。
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商：依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定。
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>云之龙咨询集团有限公司玉林分公司招标部</u>，联系电话：<u>0775-2690161、2690131</u>，通讯地址：<u>广西玉林市双拥路39号东盛大厦17楼</u>。</p> <p>业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p>本项目代理服务费由<u>中标人</u>一次性向采购代理机构支付。</p>

	<p>2. 采购代理费收取标准： 以中标金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准“服务招标”采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格下浮 30%收取。</p> <p>3. 开户名称：云之龙咨询集团有限公司福绵分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113001013400159938</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“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，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，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）。</p> <p>4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签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。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
40.3	<p>本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容：</p> <p>1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，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，相关标的详见本招标文件“第二章《采购需求》”；</p> <p>2. 中小企业预留预算金额：<u>6000000.00</u>元；中小企业预留份额：<u>100%</u>；</p>

	<p>3. 本项目<u>不接受联合体，不允许分包</u>；</p> <p>4. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审；</p> <p>5. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，大中型企业不得将合同分包给大型企业；</p> <p>6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>租赁和商务服务业</u>。</p>
--	---

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘

查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）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4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。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，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、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投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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

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

9. 回避与串通投标

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

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；

- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

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

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标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。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关

内容的，由此引发的后果由投标人承担。

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

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照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”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”。

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 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投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，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“投标人须知前附表”。

(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投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

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

(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，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格

制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标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、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“投标人须知前附表”，“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投标人，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) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，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。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的

原则作出结论。

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

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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、报采购人同意后，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。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 . 确定中标人

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

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

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《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中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“广西政府采购云平台”发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、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。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，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。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，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，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

36.6 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。

36.7 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%。

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人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。

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

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

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

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

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

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

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

八、其他事项

39. 代理服务费

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

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元~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中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元×1.5 % = 1.5 万元

(200 - 100) 万元 ×0.8%=0.8 万元

合计收费 = 1.5+0.8 = 2.3 (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，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，享受本招标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，不享受本招标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。

依据本招标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。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

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

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5.1 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招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

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

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (14) 未响应招标文件实质性要求的。
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

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

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

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

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

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

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

序号		评审因素	评分标准
1	价格分 (满分 20分)	投标报价	<p>(1)满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。</p> <p>(2)价格分计算公式: 价格分=(评标基准价/投标报价)×20分</p>
2	技术分 (满分72分)	2.1 项目整体设想、岗位部署及招聘方案(满分17分)	<p>依据供应商为本项目所提供的项目整体设想、岗位部署及招聘方案内容进行评审:</p> <p>(1)供应商未能依照项目要求提供项目整体规划、岗位配置及招聘方案的,得0分。</p> <p>(2)供应商依据项目要求所提供的项目整体规划含糊不清、内容描述存在偏差,岗位配置方案及招聘方法单一的,得3分。</p> <p>(3)供应商依据项目要求所提供的项目整体规划思路仅触及表面、内容描述过于简略,岗位配置方案及招聘方案虽可行但有效招聘手段少于3种的,得7分。</p> <p>(4)供应商依据项目要求所提供的项目整体规划思路清晰、内容描述详实具体,岗位配置方案及招聘方案明确且可有效执行的,得12分。</p> <p>(5)供应商提交的项目方案展现出前瞻性与创新性,整体规划思路明确且深入,内容详尽至每一实施细节。招聘策略多元化且具专业性和针对性,并可提供推动本地就业的附加服务内容的,得17分。</p>
		2.2 管理方案分(满分23分)	<p>根据供应商为本项目所提供的管理方案内容进行评审:</p> <p>(1)供应商未依照项目要求提供管理方案的,得0分。</p> <p>(2)管理方案中对工作周期安排、就业推介、管理优势及特长内容的描述不全面,且操作性差的,得3分。</p> <p>(3)管理方案中有基本的工作周期安排、就业推介、管理优势及特长内容的描述,并基本满足本项目实施要求的,得8分。</p> <p>(4)管理方案中工作周期的安排较为合理,就业推介方式方法完整,管理优势及特长方面具备可操作性的,得13分。</p> <p>(5)管理方案中具有完备的人员职能定位、及工作标准流程设定,安排科学合理,运用创新的工具和手段进行把控和管理,优势及特长符合本项目要求的,得18分。</p> <p>(6)在序号(5)的基础上管理方案中对于可能出现的风险和挑战有明确的应对策略和预案,能够有效预防和解决项目实施过程中可能出现的问</p>

			题，确保项目顺利进行的，得 23 分。
		2.3 项目实施方案 (满分 20 分)	<p>根据供应商提交的项目实施方案，进行以下评审：</p> <p>(1) 供应商未能依照项目需求提供项目总体构想、岗位配置及招聘计划的，得 0 分。</p> <p>(2) 实施方案内容缺失，缺乏可操作性，对项目顺利执行的保障力度不足，且服务保障方案缺乏具体性的，得 5 分。</p> <p>(3) 实施方案内容较为完整，基本合理，但操作性不强，对项目顺利执行提出的方案尚可，对保障项目顺利执行起到一定作用，服务保障方案亦基本可行的，得 10 分。</p> <p>(4) 实施方案内容整体较为合理，具备一定的操作性，对项目顺利执行提出的方案具有较好的针对性，能有效保障项目顺利执行，服务保障方案合理可行，并具备一定的本地化服务能力的，得 15 分。</p> <p>(5) 实施方案内容整体科学、合理且操作性强，对项目顺利执行提出了科学可行、针对性强的执行方案，能显著保障项目顺利执行，服务保障方案与项目需求高度契合，具备突出的本地化技术服务方案的，得 20 分。</p>
		2.4 合理化建议方案 (满分 12 分)	<p>根据供应商对本项目的合理化建议方案进行评审：</p> <p>(1) 对于未提供合理化建议方案的供应商的，得 0 分。</p> <p>(2) 供应商依据采购需求对项目的关键和难点进行了分析，但提出的合理化建议在执行性和操作性方面表现不够全面的，得 4 分。</p> <p>(3) 供应商依据采购需求对项目的关键和难点进行了分析，并提出了具备执行性和操作性的合理化建议的，得 8 分。</p> <p>(4) 供应商依据采购需求不仅深入分析了项目的关键和难点，并提出了高度创新且切实可行的合理化建议，建议能够显著提升项目执行效率和成果质量的，得 12 分。</p>
3	商务分 (满分 8 分)	3.1 业绩分 (满分 8 分)	<p>供应商自 2020 年 1 月 1 日起至投标截止时间有同类且同行业项目业绩的，每提供有 1 项业绩得 4 分，本项满分 8 分。</p> <p>注：供应商需在投标文件中提供合同（合同内容页、金额页、签字盖章页）或中标通知书复印件并加盖供应商电子签章。未提供不得分，合同签订主体的单位名称需与供应商名称一致，否则不予计分。</p>
<p>注：</p> <p>(1) 总得分为以上各项评审因素得分合计。</p> <p>(2) 计分方法按四舍五入取至百分位。</p>			

注：

四、中标候选人推荐

（一）综合评分法

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

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

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同

合同编号：

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

采购计划号：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

合同类型：_____ 合同

本合同为中小企业预留合同： （是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照采购文件规定条款和乙方投标承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1						
2						
……						
合计金额（人民币）： <u>（大写）</u>				<u>（小写）</u>		

第二条 标的质量

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标承诺相一致，且满足项目实施要求，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 合作方简介及合作宗旨

乙方系专业的服装产业人力资源保障服务方，负责为甲方指定的重点纺织服装企业（以下简称“重点企业”）提供所约定的用工保障专项服务。

为提升全区纺织服装产业招商企业劳动力要素保障能力，加快招商落地企业有效顺利投产，着力打造有影响力的“玉工”品牌优势，按照“政府牵头组织，服务商专业保障，企业负责稳工”的分工原则，为保障重点企业在甲方所在区域有效投产，解决好重

重点企业生产过程中的招工稳岗工作，甲方委托乙方负责重点企业招工保供所对应的人力资源保障服务。

本协议经双方约定具体的结算标准和相关条款，甲、乙双方协商签订后，乙方根据甲方推荐的保障对象（企业），将分别签订《福绵区重点纺织服装企业用工保障合作服务协议》（附件2）。

保障服务对象：

- （一）福绵区规上（限上）纺织服装类企业；
- （二）符合福绵区产业招商引进的属地化注册的或新注册的重点纺织服装类企业。

第四条 合作协议服务期

本合作服务协议自 202 年 月 日起至 202 年 月 日止，服务周期为 24 个自然月。

第五条 合作服务总体工作及服务费标准

乙方受甲方委托，按照重点企业提供的合理岗位条件开展车缝工招聘工作，在重点企业具备或完成人员到岗的生产生活基本条件情况下，乙方开展多渠道引流和邀约目标候选人，方法包括但不限于：乙方数据库信息触达、新媒体平台发布、短视频宣传、直播招聘、网络招聘、内推执行、社群运营、渠道合作宣传、地推等方式。并安排在甲方指定地点，与重点企业工作人员共同进行面试。除了乙方人员带领求职者直接到被服务企业面试外，通过乙方其他宣传渠道自行到达用工企业方的求职者，均视作乙方来源。以求职者填写面试“单渠道来源”信息为准。乙方和企业双方每日确认当日面试、入职、在岗情况并做记录。总保供人数 2000 人，本协议签订前如有同类别合作项目，需优先服务原合同服务内容，同时进行本协议服务。

本协议所涉及服务费标准以《福绵区 2025 年服务重点企业招工行动配套激励政策》的招工行动配套激励政策为依据，并在原政策基础上，结合工作实际，实行特定稳岗政策及分段结算办法。

第六条 服务费支付

1、服务费支付方式以项目预付款+阶段付费，即先支付预付款用来启动服务，再从阶段付费中扣除预付款。在签订本协议后 10 个工作日内甲方需向乙方支付本服务协议预付款_____（人民币：_____）。乙方后续依次每完成 50 人有效入职，甲方需在收到乙方的《有效入职在岗人员名单》（附件1）后，10 个工作日内与乙方完成服务费阶段性（完成 50 人有效入职）结算，人员有效入职结算直至合作期满为止。

2、合同期内，预付款未抵扣完毕的，乙方应在合同期满后 10 日内返还未抵扣的预付款给甲方，否则视同逾期返还，由此所产生的滞纳金按欠返款项金额每日万分之五计算，自应返款截止日次日起算，直至支付款项为止。甲方有权通过诉讼等法定途径追索，乙方需承担甲方因此造成的损失，包括但不限于诉讼费、财产保全费、财产保全责任险、律师代理费等一切实现债权的费用。

3、具体每批次支付标准如下：

甲方根据乙方提供的“有效入职在岗名单”进行核实并结算。

结算标准：按批次结算，每批次 50 人，通过乙方渠道招聘的人员入职在岗数量累计达到 50 人（可多家企业在岗数量累计），且连续维持该批次在岗人数不少于 15 日，即可结算对应费用。每批次按 3000 元/人标准结算服务费用，且抵扣预付款 20,000 元。预付款抵扣完毕后，将不再抵扣。若出现人员离职的情况，每批次人数在 3 个月内应循环补足。

每个批次的结算人员名单需进行去重，同一个人同一年度不予以多次循环计算。若同一个人连续 2 次入职后均未满 30 日即离职，该人员将不予计入结算名单中。

若合同期满后，无法从支付款中扣回的预付款部分，乙方必须在合同期满 10 日内按未完成部分归还甲方。

4、服务费支付流程

（1）乙方将各企业的《有效入职在岗人员名单》（附件 2）给到甲方，甲方 3 日内核实完毕，10 日内完成与乙方的服务费阶段结算。

（2）乙方在收到甲方的付款后，需在 10 个工作日内向甲方开具所相应的等额发票，内容为招聘服务费。

（3）乙方开户行及账号：

开户行：

账 号：

乙方如变更上述账户，需提前十个工作日书面通知甲方。否则，由此造成的损失由乙方承担。

（4）甲方开票信息如下：

单位名称：_____

纳税人识别号：_____

地址：_____

联系电话：_____

第七条 保障服务流程说明

- 1、自合同签订，甲方完成预付款支付后，乙方启动当地服务工作。
- 2、乙方招工工作启动的同时，重点企业需具备或完成人员到岗的生产生活基本条件。
- 3、重点企业配备完善专业的人事专员，执行标准的人事流程，秉承应收尽收原则。
- 4、乙方在约定服务周期内完成招工到岗任务，并按约定提交真实资料。
- 5、甲方依据本协议第六条 3（1）项约定完成兑付。

第八条 各方权利和义务

1、甲方的权利和义务

- （1）甲方有权对乙方的招聘过程和结果进行监督。
- （2）甲方向乙方提供在乙方招聘过程中所需的支持，包括不仅限于当地的媒介平台、线下广告媒体、网格化宣传渠道及信息数据采集支持。
- （3）甲方有权根据或不低于本协议付费标准与乙方协商调整所服务的重点企业，经甲、乙双方商定后签署补充协议，乙方应按照签署的合作协议内容进行人力资源保障服务。
- （4）甲方应根据实际工作需求安排工作人员协助乙方开展稳岗工作，并进行企业入离职工作进行指导，加强思想工作、对招聘服务质量进行现场指导；
- （5）甲方有义务创造条件，指派人社部门与乙方一同制定标准，约束企业用工规范，保障乙方的招工成果。
- （6）甲方有义务协助乙方并指派人社部门与乙方共同与企业制定入职标准及离职标准；符合入职标准的求职者，企业应做到应收尽收。若不属于劝退范畴内的员工，企业不得随意开除员工。否则均算作有效在岗数。
- （7）甲方有义务按照本协议约定，及时、足额的向乙方支付招聘服务费，否则视同逾期付款，由此所产生的滞纳金按欠付款项金额每日万分之五计算，自应付款截止日次日起算，直至支付款项为止。甲方逾期付款超 30 日的，乙方有权单方面终止协议，并追究因甲方逾期而造成的经济损失。

2、乙方的权利和义务

- （1）乙方有义务接受甲方的各项管理和监督。积极沟通、反馈项目进展情况及提交相应所需资料。

(2) 乙方应向甲方及时提供阶段性的任务目标和完成进度汇报。

(3) 乙方有权知悉在岗工人所有信息、分工、在岗情况及薪资情况等。乙方对于面试及在岗工人的去留有建议权。

(4) 乙方有义务恪尽职守，承诺不弄虚作假，提供高效优质服务，并努力维护甲方及重点企业的形象和权益。

(5) 乙有义务将重点企业提供的聘用要求，如实转告给应聘者，保证应聘者了解自己的工作环境和地点，不得做扩大宣传和过度承诺。

(6) 乙方有义务对于在岗工人进行适当的稳岗工作，合理协调工人和企业间的矛盾。

(7) 乙方组织人员到重点企业面试，由乙方负责应聘人员的食宿、交通费等费用。

(8) 乙方有权要求企业，对符合入职标准的求职者应收尽收。并对在岗的工人足够的培养耐心，不得随意开除。若因企业管理不当或经营问题迫使工人离职的人员数量计算在完成份额中。

第九条 其他条款

1、不可抗力

本合同中不可抗力是指：在本合同期限内发生的不可预见、不可避免、不能克服（或者虽可预见，但其发生或后果不可避免）、非任何一方所能控制且使任何一方无法完全履行本协议的地震、台风、火灾、水灾等灾难。声称遭受不可抗力的一方应在不可抗力发生后不迟于十五（15）日通知另两方，并随附经有关部门确认的不可抗力书面证明，且应尽可能减少不可抗力所产生之影响。

如发生不可抗力，双方应立即协商解决问题的方案。如果不可抗力持续三十（30）日以上，且对本协议之履行产生重大不利影响，则任何一方均可终止本协议而无需承担违约责任。

2、争议的解决和适用法律

如双方就本协议内容或其执行发生任何争议，双方应进行友好协商调解解决；协商或调解未达成一致时，双方一致同意向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

本协议的订立、执行和解释及争议的解决均应适用中国法律。

本协议正本一式贰份，双方各执壹份。经甲乙双方盖章后生效，每份正本具有同等法律效力。

本协议未尽事宜，由双方另行协商解决，并签订补充协议。补充协议作为本协议的

有效组成部分，具有同等法律效力，补充协议与本协议内容冲突的，以补充协议为准。

本协议附件为本协议不可分割的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

第十条 其他

1、本协议未尽事宜，各方应本着平等、相互尊重的原则共同协商，及时做出补充约定，补充约定与本协议具有同等法律效力。补充协议与本协议不一致的，以补充协议为准。

2、本协议一式陆份，自各方签字、盖章之日起生效。甲乙双方各执贰份，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，每份均具有同等法律效力。

（此页无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

附件 1

有效入职在岗人员统计表

序号	姓名	年龄	性别	工种	籍贯	手机号码	身份证号码	入职日期	离职日期

附件 2

福绵区重点纺织服装企业用工保障

合作服务协议

甲方：_____（采购人）

注册地址：_____

丙方：_____（企业）

注册地址：_____

乙方：_____（中标供应商）

注册地址：_____

合作方简介及合作宗旨：

甲方为丙方提供招商引资所对应的企业服务；丙方系甲方招商引入的大型服装制造重点项目，负责在当地开展服装生产制造并提供劳动力就业岗位；乙方系专业的服装产业人力资源保障服务方，负责为项目提供所约定的用工保障专项服务。

现为保障该项目在甲方所在区域有效投产，解决好丙方生产过程中的招工稳岗工作，甲乙两方共同委托乙方负责该项目招工稳岗所对应的人力资源保障服务。

甲、乙、丙三方本着招工即招商、保工即保产、以人为本、以产代训，应收尽收、先有后优、携手互惠等原则，根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、法规之规定，乙方在丙方提供岗位招聘要求且丙方具备人员到岗条件后，向丙方提供人力资源保障服务并接受丙方服务质量评价，甲方则根据丙方完成对乙方《有效入职在岗人员统计表》（附件 2-1）确认后，向乙方兑现支付本协议所约定的服务费，经甲乙丙三方协商一致并达成本协议，以资共同遵守：

第一条 合作协议服务期限及招聘人数

本合作服务协议自____年__月__日起至____年__月__日止，服务周期为 24 个自然月。招聘需求人数：_____人。

第二条 合作服务总体工作及服务费标准

乙方受甲乙双方委托，按照丙方提供的合理岗位条件开展车缝工招聘和稳岗工作，在丙方具备或完成人员到岗的生产生活基本条件情况下，乙方开展多渠道引流和邀约目标候选人，方法包括但不限于：丙方数据库信息触达、新媒体平台发布、短视频宣传、

直播招聘、内推政策执行、社群运营、异业合作宣传、地推等方式。并安排在丙方指定地点，与丙方人员共同进行面试。除了乙方人员带领求职者直接到丙方面试外，通过乙方其他宣传渠道自行到达丙方的求职者，均视作乙方来源。丙乙双方每日确认当日面试、入职、在岗情况并做记录。

本协议所涉及的服务费标准以甲方与乙方签订的《采购合同》为依据，并做阶段性完成结算。

丙方乙方统计的《有效入职在岗人员统计表》（附件 2-1）上完成公司用印盖章（公司公章或公司合同专用章）的，视同确认。甲方将根据《有效入职在岗人员统计表》（附件 1）完成与乙方的服务费阶段结算。

第三条 各方权利和义务

1、甲方的权利和义务

（1）甲方有权对乙方的招聘过程和结果进行监督。

（2）甲方向乙方提供在乙方招聘过程中所需的支持，包括不仅限于当地的媒介平台、线下广告媒体、网格化宣传渠道及信息数据采集支持。

（3）甲方承诺，除非乙方招工进度及规模严重滞后影响丙方的生产经营，否则乙方作为丙方在本地区唯一人力资源服务方。

（4）甲方有义务按照本协议约定，及时、足额的向乙方支付招聘服务费，否则视同逾期付款，由此所产生的滞纳金按欠付款项金额每日万分之五计算，自应付款截止日次日起算，直至支付款项为止。甲方逾期付款超 30 日的，乙方有权单方面终止协议。

2、丙方的权利和义务

（1）丙方有权对乙方的招聘过程进行监督，及对乙方提供的候选人进行合理筛选。对于符合企业招聘条件的员工提前明确合理的基本入职标准，珍惜招工资源，不随意歧视和根据工作人员个人喜好挑选员工；

（2）丙方有权对严重违反工厂管理制度的、消极工作并且态度不端正的、生工经培训后明显不能胜任岗位的员工进行淘汰，此外企业不得随意淘汰或劝退员工；

（3）非因员工个人产效和质量问题，而随意换岗未经协商未经情绪疏导的引起员工离职的，将视为有效结算对象；

（4）若非因员工主观原因导致出现个人效率提升缓慢，企业有义务耐心培训和指导；

（5）企业具备良好的薪酬保障能力，新进员工三个月内采取保底工资方式，生工不得低于 2800 元/月，熟练员工平均工资不得低于 3500 元/月标准；

(6) 企业有明确的用工计划，重视招工工作、有明确招工时间安排的；需配备完善的、专业的人事专员，有合理、完善的面试、评估、入离职办理、日常稳工的工作流程并执行到位。

(7) 企业具备完善基本生活配套（包含员工宿舍、食堂）等或提供有关食宿保障服务；

(8) 企业具备完善的招工消化能力，重视招工管理，有专门企业领导分管，设立生工培训管理及人事稳岗管理专员，负责对接安排有关工作；

(9) 企业需每月准时发放员工工资；

(10) 企业管理人员需尊重员工并平等对待，需营造较好的企业用工文化；

(11) 丙方对于用工需求和候选人要求告知于乙方，如需求有任何更改（包括人员数量、要求、招聘周期、地址及电话变更等），应及时书面通知乙方，乙方应在收到丙方书面通知之日起 3 个工作日内按照变更后的招聘要求和条件进行操作。

(12) 丙方有义务协助甲方和乙方进行需求沟通和衔接，协助配合乙方工作人员在当地的办公室条件配备，完成在岗人员人数的确认及款项申请等相关所有事项。

(13) 丙方对于用工需求及岗位要求需完整告知于乙方，如在执行过程中需求有任何更改（包括人员数量、要求、招聘周期、地址及电话变更等），应填写《招聘信息概况表》（附件 2-2）并及时通知乙方，乙方应在收到丙方书面通知之日起 3 个工作日内按照变更后的招聘要求和条件进行操作。

3、乙方的权利和义务

(1) 乙方有义务接受甲乙双方的各项管理和监督。积极沟通、反馈项目进展情况及提交相应所需资料。

(2) 乙方应向甲乙双方及时提供阶段性的任务目标和完成进度汇报。

(3) 乙方有权知悉在岗工人所有信息、分工、在岗情况及薪资情况等。乙方对于面试及在岗工人的去留有建议权。

(4) 乙方有义务恪尽职守，承诺不弄虚作假，提供高效优质服务，并努力维护甲方及丙方的形象和权益。

(5) 乙方有义务将丙方提供的聘用要求，如实转告给应聘者，保证应聘者了解自己的工作环境和地点，不得做扩大宣传和过度承诺。

第四条 其他条款

1、不可抗力

本合同中不可抗力是指：在本合同期限内发生的不可预见、不可避免、不能克服（或者虽可预见，但其发生或后果不可避免）、非任何一方所能控制且使任何一方无法完全履行本协议的地震、台风、火灾、水灾等灾难。声称遭受不可抗力的一方应在不可抗力发生后不迟于十五（15）日通知另两方，并随附经有关部门确认的不可抗力书面证明，且应尽可能减少不可抗力所产生之影响。

如发生不可抗力，三方应立即协商解决问题的方案。如果不可抗力持续三十（30）日以上，且对本协议之履行产生重大不利影响，则任何一方均可终止本协议而无需承担违约责任。

2、争议的解决和适用法律

如三方就本协议内容或其执行发生任何争议，三方应进行友好协商调解解决；协商或调解未达成一致时，三方一致同意向丙方注册地有管辖权的人民法院提起诉讼。

本协议的订立、执行和解释及争议的解决均应适用中国法律。

本协议正本一式叁份，三方各执壹份。经甲乙丙三方盖章后生效，每份正本具有同等法律效力。

本协议未尽事宜，由三方另行协商解决，并签订补充协议。补充协议作为本协议的有效组成部分，具有同等法律效力，补充协议与本协议内容冲突的，以补充协议为准。

本协议附件为本协议不可分割的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

甲方盖章：

法人代表或者授权代理人：

丙方盖章：

法人代表或者授权代理人：

乙方盖章：

法人代表或者授权代理人：

签约日期：202 年 月 日

附件 2-1

有效入职在岗人员统计表

序号	姓名	年龄	性别	工种	籍贯	手机号码	身份证号码	入职日期	离职日期

表格样式可根据实际情况进行调整

附件 2-2

招聘信息概况

招聘信息概况表	
项目名称	
项目地址	
主营产品	
缺口数	
性别比例、年龄	
学历要求	
民族要求	
纹身/案底要求	
体检要求	
工作难点	
携带手机情况	

岗位分类	
站班/坐班	
加班情况	
上下班时间	
计时/计件/同工同酬	
福利待遇	
发薪日期	
借支条件	
税前综合薪资	
月休天数	
保险费用	
吸烟	
是否恒温车间	
服装	
住宿情况	
住宿距离	
是否有免费通勤车	
是否提供夫妻间	
用餐情况	
面试入职携带证件	
面试时间	
面试地址	
备注	

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件 报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投标函

致：采购人名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起_____日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 电话：_____ 传真：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称：_____

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）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

4. 开标一览表（格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标（如有）：_____

投标人名称：_____

序号	标的的名称	数量及 单位	技术要求	单价（元）	总价（元）	备注
1		1 项				
投标报价合计金额：人民币（大写）_____（小写）（¥_____）						
服务期限：						
服务地点（范围）：						

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。
4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（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：

电子投标文件 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

投标人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）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日期： ____年__月__日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人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）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

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、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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：如为联合体投标，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签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

6. 联合投标协议书格式

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）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，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，以及处理与本招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招标文件、投标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，联合体成员和采购人各执一份。

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随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。

8. 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： 年 月 日

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

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件 商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）_____

日期：_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

日期： _____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

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）：_____

投标人名称（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，**否则按无效投标处理；**

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

所投分标（如有）：_____分标

序号	项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
1	服务期限和地点	1 2	1 2	正偏离（负偏离或无偏离）
2	合同签订时间	1 2	1 2	正偏离（负偏离或无偏离）
3	付款条件（进度和方式）	1 2	1 2	正偏离（负偏离或无偏离）
4	知识产权	1 2	1 2	正偏离（负偏离或无偏离）
5	验收标准	1 2	1 2	正偏离（负偏离或无偏离）

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

序号	采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	备注
1				
2				
3				
.....				
N				

注：投标人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）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

8. 联合投标协议书格式

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）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，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，以及处理与本招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招标文件、投标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，联合体成员和采购人各执一份。

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

10. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标项名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

3. 如技术要求偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年__月__日

11. 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

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	备注

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

招标过程

招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期:

说明:

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

2. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人： _____

地址： _____ 邮编： _____

法定代表人/主要负责人： _____

联系电话： _____

授权代表： _____ 联系电话： _____

地址： _____

邮编： _____

被投诉人 1：

地址： _____

邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

被投诉人 2：

.....

相关供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称： _____

招标项目的编号： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

招标文件公告： 是/否公告期限： _____

中标结果公告： 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。