

广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司

竞争性磋商文件

项目名称：2026年秀峰区公共就业服务项目

项目编号：GLZC2026-C3-990069-GXGB

采购代理机构：广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司

2026年3月11日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	34
第四章 评审办法	52
第五章 采购合同（合同主要条款及格式）	64
第六章 响应文件（格式）	70

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2026 年秀峰区公共就业服务项目的潜在供应商应在“广西政府采购云平台”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载采购文件电子版, 并于 2026 年 3 月 23 日 9 点 30 分(北京时间)前提交相应文件。

一、项目基本情况

项目编号: GLZC2026-C3-990069-GXGB, 政府采购计划编号:

项目名称: 2026 年秀峰区公共就业服务项目

采购方式: 竞争性磋商

预算总金额: 人民币玖拾陆万陆仟元整 (¥966000.00)

采购需求:

标项一

标项名称: 2026 年秀峰区公共就业服务项目-分标 A

数量: 不限

预算金额(元): 220000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 春季校园专场招聘会 2 场, 民营企业招聘会(文旅专场) 1 场, 春风行动暨就业援助月(现场+大篷车)招聘会 2 场。采购具体要求详见竞争性磋商文件。

最高限价(如有): 220000

合同履行期限: 签订合同后至 2026 年 12 月 31 日

本标项(否)接受联合体投标

备注:

标项二

标项名称: 2026 年秀峰区公共就业服务项目-分标 B

数量: 不限

预算金额(元): 250000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 高校毕业生等青年就业服务攻坚行动(现场

招聘会+网络招聘会 30 天) 2 场, 高校毕业生及失业青年实名制服务 3 项, 高校毕业生秋季专场活动 1 场。采购具体要求详见竞争性磋商文件。

最高限价(如有): 250000

合同履行期限: 签订合同后至 2026 年 12 月 31 日

本标项(否)接受联合体投标

备注:

标项三

标项名称: 2026 年秀峰区公共就业服务项目-分标 C

数量: 不限

预算金额(元): 246000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 社区(村委)及园区精准帮扶招聘活动 4 场, 金秋招聘月暨离校未就业高校毕业生专场招聘会 1 场, 就业援助专项招聘(2026 年桂林市秀峰区就业援助月招聘会) 1 场。采购具体要求详见竞争性磋商文件。

最高限价(如有): 246000

合同履行期限: 签订合同后至 2026 年 12 月 31 日

本标项(否)接受联合体投标

备注:

标项四

标项名称: 2026 年秀峰区公共就业服务项目-分标 D

数量: 不限

预算金额(元): 250000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 百日千万招聘专项行动(网络专区+直播带岗) 9 场, 跨区域招聘活动(邀请桂林以外区域的企业)--桂林市秀峰区 2026 年跨区域城市联动专场招聘会 1 场。采购具体要求详见竞争性磋商文件。

最高限价(如有): 250000

合同履行期限: 签订合同后至 2026 年 12 月 31 日

本标项(否)接受联合体投标

备注:

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定中关于中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位的要求；

3、本项目的特定资格要求：磋商供应商持有有效的《人力资源服务许可证》。

三、获取采购文件：

时间：公告发布时间起至磋商截止时间止。

地点（网址）：“广西政府采购云平台”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

方式：潜在供应商在“广西政府采购云平台”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）网上免费下载竞争性磋商采购文件电子版。供应商登录“广西政府采购云平台”，应进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制响应文件并参与磋商，其不利后果由供应商自行承担。

售价（元）：0。

四、响应文件提交时间和地点

截止时间：2026年3月23日9时30分（北京时间）。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线响应。

五、开启

时间：2026年3月23日9时30分（北京时间）截标后。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目无需缴纳磋商保证金。

2、本项目所属行业：租赁和商务服务业。

3、本项目信息发布媒体：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>）、桂林市政府采购网（<http://gl.zfcg.zcygov.cn/>）

4、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) 政府采购支持监狱企业发展。
- (3) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (4) 本项目为服务项目，采购内容不涉及政府强制采购节能产品。
- (5) 本项目为服务项目，采购内容不涉及采购节能产品、环境标志产品。
- (6) 本项目为服务项目，采购内容不涉及采购支持采用本国产品。

5、资格要求特别说明：

(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。除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(2) 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6、“广西政府采购云平台”电子磋商相关事宜：

(1) 本项目实行全流程电子化采购，磋商供应商通过“广西政府采购云平台”参与电子磋商，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA认证证书申领和绑定（费用由磋商供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“广西政府采购云平台电子投标客户端”）并安装成功，磋商供应商应当在响应文件提交截止时间前在“广西政府采购云平台”完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由磋商供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取广西政府采购云平台CA认证证书）。因磋商供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子磋商或磋商失败的，造成的一切后果，由磋商供应商自行承担。

(2) 电子磋商具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询95763。

(3) 电子响应文件的制作、加密、提交、解密等相关事宜详见第二章“磋商供应商须知”。

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：桂林市秀峰区人力资源和社会保障局

地址：桂林市秀峰区中隐路 31 号

联系人：王工 联系电话：0773—2807099

2、采购代理机构信息

名称：广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司

地址：广西壮族自治区桂林市秀峰区翠竹路 61 号 7 栋 3 单元 9 层 3 号房

联系方式：黄毅卓 联系电话：0773-8282518

3、项目联系方式

项目联系人：黄毅卓 联系电话：0773-8282518

4、政府采购监督管理机构

名称：桂林市秀峰区财政局

联系方式：0773-2831930

2026 年 3 月 11 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1.1	项目名称及项目编号	项目名称：2026 年秀峰区公共就业服务项目 项目编号：GLZC2026-C3-990069-GXGB
2	3	供应商资格	<p>3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定中关于中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位的要求；</p> <p>3.3 本项目的特定资格要求：磋商供应商持有有效的《人力资源服务许可证》。</p>
3	4	参与电子磋商的准备工作	<p>4.1 本项目实行全流程电子化采购，磋商供应商通过“广西政府采购云平台”参与电子磋商，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA认证证书申领和绑定（费用由磋商供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“广西政府采购云平台电子投标客户端”）并安装成功，磋商供应商应当在响应文件提交截止时间前在“广西政府采购云平台”完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由磋商供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读</p>

			<p>取广西政府采购云平台 CA 认证证书)。因磋商供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子磋商或磋商失败的,造成的一切后果,由磋商供应商自行承担。</p> <p>4.2 电子磋商具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》(详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知);如遇平台技术问题详询 95763。</p> <p>4.3 不论磋商结果如何,磋商供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。</p>
3	5	磋商费用	不论磋商结果如何,供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。
4	14	磋商报价及采购预算金额	<p>14.1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。采购预算金额人民币玖拾陆万陆仟元整(¥966000.00)。其中标项一(分标 A): 22.00 万元;标项二(分标 B): 25.00 万元;标项三(分标 C): 24.60 万元;标项四(分标 D): 25.00 万元。供应商报价超出采购预算金额的,响应文件按无效处理。</p> <p>14.2 供应商必须就“采购需求”中所有内容按标项分别作完整唯一报价,否则,其响应文件无效;响应文件只允许有一个报价,有选择的或有条件的报价将不予接受。</p> <p>14.4 供应商应在规定时间内在广西政府采购云平台系统上提交最后报价,超出磋商小组设定的最后报价时限或其最后报价超出采购预算导致已通过评审的响应文件无效的,按供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件处理。</p>
5	15.1	响应文件有效期	响应文件递交截止时间之日起 90 天,有效期不足的响应文件将被拒绝。
6	16	保证金	本项目无需缴纳磋商保证金
7	17	电子响应文件的制作、加密要求	17.1 电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章,并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位,以便磋商小组在评审时,点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对磋商文件的某项要求,供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应,则磋商小组在评审时

			<p>如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p> <p>17.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。</p> <p>17.3 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。</p> <p>17.4 磋商前准备</p> <p>17.4.1 本项目实行在线磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。</p> <p>17.4.2 各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>17.4.3 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。</p>
8	19.1	响应文件递交截止时间	<p>于 2026 年 3 月 23 日 9 时 30 分之前将电子磋商响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行响应的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。</p>
9	19.2	磋商响应文件解密时间	<p>磋商响应文件解密时间：截标时间后 <u>30 分钟内</u>（<u>2026 年 3 月 23 日 9 时 30 分至 10 时 00 分</u>）磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商响应文件。</p>

			若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份磋商响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，磋商供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份磋商响应文件】，若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为响应文件撤回。
10	20.1	磋商小组组成	磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成： <u>3</u> 人，其中采购人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>2</u> 人。
11	20.2	磋商时间、地点、人员	<p>20.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。</p> <p>20.2.2 磋商地点：本项目需要磋商供应商代表在截标当天截标后，按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商。</p> <p>20.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人持有效身份证原件和供应商广西政府采购云平台CA数字证书参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候磋商。</p> <p>20.2.4 响应文件递交截止时间后，由磋商小组在评标室内线上开启响应文件。</p>
12	21.2	评审办法	具体详见第四章评审办法。
13	27	信用查询	<p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37），由采购代理机构对第一成交候选人进行信用查询：</p> <p>(1)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)等；</p> <p>(2)查询时间：成交通知书发出前；</p> <p>(3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；</p> <p>(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站</p>

			(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，取消其成交候选人资格。采购人依法按照评审报告中磋商小组推荐成交候选人排序表确定排名第二的成交候选人为成交供应商或者重新组织采购。
14	28	成交结果公告及成交通知书	<p>28.1 采购代理机构于磋商结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。</p> <p>28.2 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。</p>
15	29	履约保证金	本项目免收履约保证金。
16	30.1	签订合同时间	成交通知书发出之日起八个工作日内签订合同。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。
17	30.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构，采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案，一份由广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司存档。
18	31	采购代理服务费用	本项目各标项采购代理服务收费标准参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准的40%（不足5000.00元按5000.00元收取），由成交人领取成交通知书前，向采购代理机构一次性付清。
19	32	解释权	本竞争性磋商文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商

			文件的解释权属于采购代理机构。
20	33	监督管理机构	桂林市秀峰区财政局 电话：0773-2831930

一、总则

1. 适应范围

1.1 项目名称及项目编号：

项目名称：2026年秀峰区公共就业服务项目

项目编号：GLZC2026-C3-990069-GXGB

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本磋商项目的磋商、评审、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “供应商”是指符合本次采购项目的供应商资格并提交响应文件、参加磋商的供应商。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.2 “货物”系指按磋商文件规定，供应商须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.3 “服务”系指按磋商文件规定，供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.4 “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的货物和服务。

2.5 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.6 “响应文件”：本项目实行全流程电子化招标，磋商供应商通过“广西政府采购云平台”参与电子磋商。响应文件特指磋商供应商按本采购文件规定提交的电子响应文件（包括因特殊情况无法解密或解密失败提交的电子备份响应文件）。

2.7 实质性要求：“采购需求”中的内容均为实质性要求。

3. 供应商资格

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商；

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定中关于中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位的要求；

3.3 本项目的特定资格要求：磋商供应商持有有效的《人力资源服务许可证》。

4. 参与电子磋商的准备工作

4.1 本项目实行全流程电子化采购，磋商供应商通过“广西政府采购云平台”参与电子

磋商，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA认证证书申领和绑定（费用由磋商供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“广西政府采购云平台电子投标客户端”）并安装成功，磋商供应商应当在响应文件提交截止时间前在“广西政府采购云平台”完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由磋商供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取广西政府采购云平台CA认证证书）。因磋商供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子磋商或磋商失败的，造成的一切后果，由磋商供应商自行承担。

4.2 电子磋商具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。

4.3 不论磋商结果如何，磋商供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

5. 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

6. 联合体要求

本项目不接受联合体参与磋商

7. 质疑和投诉

7.1 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。

7.2 供应商认为磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当在竞争性磋商公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构（广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司）提出质疑（“**质疑函**”格式见附表1）。供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构（广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司）提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

7.3 供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本级财政部门投诉（“**投诉书**”格式见附表2）。

7.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述磋商文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确

的请求，并提供必要的证明材料。质疑函格式详见附件。

7.5 质疑联系部门：广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司；联系电话：0773-8282518

通讯地址：广西壮族自治区桂林市秀峰区翠竹路 61 号 7 栋 3 单元 9 层 3 号房

7.6 投诉联系部门：桂林市秀峰区财政局；联系电话：0773-2831930 ；

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

9. 特别说明

9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

(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。

(2) 为本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，不得再参加本次采购活动。

9.2 磋商供应商必须仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

9.3 磋商供应商在采购活动中提供任何虚假材料，其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交须依照《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磋商供应商的行政与刑事责任。

二、磋商文件

10. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审办法；
- (5) 采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 响应文件（格式）。

11. 磋商文件的澄清与修改

11.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。采购代理机构应当在提交首次响应文件递交截止时间五

日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足五日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。

11.2 供应商应实时关注本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致响应文件无效的，由供应商自行承担责任。

11.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。当澄清或者修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

11.4 磋商文件的澄清或者修改都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清或者修改磋商文件。

11.5 采购单位可以视采购具体情况，延长响应文件截止时间和磋商时间，在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、竞争性磋商响应文件的编制

12. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

12.1 本项目实行电子响应，供应商应准备电子磋商响应文件：

12.1.1 电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本磋商文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

12.2 竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）的组成及要求

12.2.1 响应文件组成【格式见第六章“响应文件（格式）”】

12.2.1.1 资格性响应证明材料：

(1) 供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；
(2) 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：

①如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明复印件及供应商与委

托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

（委托代理时必须提供）

（3）供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

（4）供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

（5）中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明[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]（见附件）（必须提供）；

（6）供应商有效的《人力资源服务许可证》复印件（必须提供）；

（7）供应商2024或2025年度财务状况报告（必须提供，可以是磋商供应商自行编制也可是通过第三方审计公司编制，如为自行编制至少须提供现金流量表、负债表及利润表）；

（8）供应商在响应文件递交截止时间前三个月内任意一个月依法缴纳税收的证明材料[增值税发票（税收完税证明）或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明]复印件（必须提供）。

12.2.1.2 符合性响应证明材料：

（1）响应函（格式见附件）（必须提供）；

（2）磋商报价表（格式见附件）（必须提供）；

（3）供应商服务（技术）响应、商务偏离情况说明表（格式见附件）（必须提供）；

（4）针对本项目的实施方案（格式见附件）（必须提供）；

（5）服务方案（如有，请提供）。

12.2.1.3 其他有效证明材料

（1）项目实施人员一览表（格式见附件）（如有，请提供，如拟投入人员有相关专业技术资格证书的，可同时附证书复印件）；

（2）“采购需求”需提供的有效证明文件（如有，请提供）；

(3) 自 2022 年 1 月 1 日以来承接过的业绩及证明材料（如有，请提供）；

(4) 磋商供应商 2020 年以来获得的政府职能部门、事业单位颁发的与企业生产经营相关的各种荣（信）誉奖项、证书（如有，请提供）；

(5) 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其它相关证明材料（如有，请提供）。

供应商提供的以上相关证明材料属于“必须提供”的文件应加盖磋商供应商公章（CA 签章）/自然人签字或个人 CA 签章，否则响应无效。

12.3 供应商应按竞争性磋商文件第六章“响应文件（格式）”编制响应文件。

特别说明：

(1) 响应文件（电子响应文件），其中电子响应文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。若磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子响应系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

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

13. 响应文件的语言及计量

13.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

13.2 磋商计量单位，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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

14. 磋商报价及采购预算金额

14.1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。采购预算金额（人民币）：玖拾陆万陆仟元整（¥966000.00）。其中标项一（分标 A）：22.00 万元；标项二（分标 B）：25.00 万元；标项三（分标 C）：24.60 万元；标项四（分标 D）：25.00 万元。报价超过相应采购预算金额的，响应文件按无效处理。

14.2 供应商必须就“采购需求”中所有内容按标项分别作完整唯一报价，否则，其响应文件无效。响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

14.3 磋商供应商的磋商报价应包括完成本次服务采购需求范围内所需的劳务费、技术服务费、策划设计、制作、现场执行、版权或知识产权、管理费、利润、验收、税金和风

险等一切相关的全部费用。该价格不因磋商供应商在计算报价中的失误、漏项、多项而作任何调整；磋商供应商的报价在合同实施期间应保持不变。除此之外，采购人不再另行支付任何费用。

14.4 供应商应在规定时间内在广西政府采购云平台系统上提交最后报价，超出磋商小组设定的最后报价时限或其最后报价超出采购预算导致已通过评审的响应文件无效的，按供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件处理。

15. 响应文件有效期

15.1 响应文件有效期：响应文件递交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。

15.2 出现特殊情况下，需要延长响应文件有效期的，采购代理机构书面通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，但不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其响应文件无效。

16. 保证金

本项目无需缴纳磋商保证金。

17. 电子响应文件的制作、加密要求

17.1 电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对磋商文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

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

17.3 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

17.4 磋商前准备

17.4.1 本项目实行在线磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担

磋商一切费用。

17.4.2 各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。

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

18. 响应文件的修改和撤回

18.1 响应文件递交截止时间前可以撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，磋商响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。

18.2 在响应文件递交截止时间后的响应文件有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

19. 响应文件的递交和解密

19.1 响应文件递交截止时间：于 2026 年 3 月 23 日 9 时 30 分之前将电子磋商响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行响应的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

19.2 磋商响应文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2026 年 3 月 23 日 9 时 30 分至 10 时 00 分）磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份磋商响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，磋商供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份磋商响应文件】，若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为响应文件撤回。

19.3 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

19.4 电子响应文件的相关说明

(1) 供应商进行电子响应应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新

传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

(2) 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、竞争性磋商（简称磋商）与评审

20. 磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

20.1 磋商小组组成：

磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成：3人，其中采购人代表1人，专家2人。

20.2 磋商时间、地点、人员：

20.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。

20.2.2 磋商地点：本项目需要磋商供应商代表在截标当天截标后，按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商。

20.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人持有效身份证原件和供应商广西政府采购云平台 CA 数字证书参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候磋商。

20.2.4 响应文件递交截止时间后，由磋商小组在评标室内线上开启响应文件。

21. 评审原则

21.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

21.2 评审办法：综合评分法，具体详见第四章评审办法。

21.3 磋商小组应按磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

21.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

21.5 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作出结论。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。

21.6 响应文件最后报价出现前后不一致的，除竞争性磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中磋商报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以最后磋商报价表

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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（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）经磋商供应商确认后产生约束力，磋商供应商不确认的，作无效响应处理。

22. 评审程序及磋商要求

22.1 磋商小组成员的通讯工具或相关电子设备交由桂林市公共资源交易中心统一保管后到达评标室，采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序，推选磋商小组组长。

22.2 磋商小组应当对发布公告的竞争性磋商文件（简称磋商文件）进行确认，审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.3 磋商小组依据竞争性磋商文件的规定，首先对响应文件进行资格性审查，以确定供应商是否具备本项目供应商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

22.4 磋商小组在对供应商进行资格性审查时，将对供应商企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现供应商存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按响应文件无效处理。

22.4.1 查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

22.4.2 审查流程：

(1) 进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

(2) 查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

(3) 将各供应商的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

(4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

22.5 磋商小组如发现供应商提供的证明文件不齐全或不符合规定格式的，应一次性告

知供应商，供应商应在规定的时间内线上补正或更正。

22.6 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。澄清、说明或者更正应由其法定代表人或相应的授权委托代表签字（个人 CA 签章）或者加盖供应商公章（CA 签章）。

根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商进行磋商。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组所有成员应当按已确定的磋商顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商平等的磋商机会。

磋商中，磋商小组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。

磋商小组对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

22.7 当磋商小组一致确定磋商供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 21.11、21.16 程序和综合评分法确定成交候选人。第一轮磋商后竞争性磋商文件有实质性变动或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第二轮磋商。

22.8 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项目需求中的技术、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。

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，磋商小组应当及时通过广西政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代表签字（个人 CA 签章）或者加盖供应商公章（CA 签章）。逾时不交的，视同放弃磋商。

22.9 第二轮磋商

磋商小组集中就重新提交的响应文件或磋商小组提出的磋商意见与单一响应供应商分别进行磋商。磋商小组对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认（CA 签章确认）。

磋商后，供应商根据磋商小组统一整理的书面磋商记录要求做出书面承诺，并由其法

定代表人或授权代表签字或者加盖公章（CA 签章）后按时线上提交。

当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 21.11、21.16 程序和评审方法确定成交候选人。第二轮磋商后竞争性磋商文件仍有实质性变动的或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第三轮磋商。以此类推。

22.10 在采购过程中符合竞争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，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动。

22.11 最后报价

22.11.1 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线上提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

22.11.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需由磋商供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上（含 3 家）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内线上提交最后报价。

22.11.3 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〔2014〕214 号）的规定，如采购项目为政府购买服务项目（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进行，并要求其在规定时间内线上提交最后报价；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。

22.11.4 根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）的规定：**最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。**符合本办法（财库〔2014〕214 号文）第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。（**财库〔2014〕214 号文第三条第四项：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。**）

22.12 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面退出磋商。

未书面退出磋商的供应商在规定时间内线上提交最后报价，其最后报价超出采购预算导致已通过评审的响应文件无效的，按供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件处理。

22.13 评审报告

磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件全部实质性响应要求的供应商中，按照最后综合得分由高到低的顺序提出 3 名以上（含 3 名）成交候选人，并编写评审报告。

22.14 在评审过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上磋商小组成员的意见为准。

22.15 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评审办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

22.16 本采购项目的评审依据为竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件，采用的评审方法为**综合评分法**。

23. 确定成交供应商

23.1 磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评审报价由低到高顺序排列；若得分相同且评审报价相同的，以磋商报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按技术分、业绩分、企业实力分由高到低顺序排列，并推荐成交候选供应商。

23.2 本项目共分为标项一（分标 A）、标项二（分标 B）、标项三（分标 C）、标项四（分标 D）四个标项，磋商供应商可以参与任意一个或多个标项的磋商，但最多只能成为其中一个标项的成交人。处理原则如下：若某磋商供应商同时在两个标项综合得分排名第一时，则按标项一（分标 A）→标项二（分标 B）→标项三（分标 C）→标项四（分标 D）的先后顺序推荐成交候选人，该磋商供应商一旦被推荐为标项一（分标 A）的第一成交候选人，则在其余三个标项不再推荐为成交候选人，其他供应商排名依次自动上升一位。即已成为标项一（分标 A）第一成交候选人的磋商供应商不应参与其余三个标项的候选排序，在实质性响应的磋商供应商仍满足三家的情况下，相应标项可以继续评审及推荐成交候选人，否则，相应标项废标。

23.2 采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

23.3 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或信用信息记录不符合相关规定的，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的（**本项目免收履约保证金**），采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。

23.4 排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

24. 属于下列情况之一者，响应文件无效

(1) 未按磋商文件规定完整线上提交响应文件或未按规定要求线上签字、签章的；

- (2) 不具备磋商文件规定的资格要求的；
- (3) 响应文件未按磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
- (4) 响应文件有效期、交货时间、免费保修期（升级、维护）期/维护期、售后服务不能满足磋商文件要求的；
- (5) 供应商未就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价的，或报价超出采购预算总金额的；
- (6) 未在磋商小组规定的时间内提交响应文件(包括最后报价)的；
- (7) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (8) 未满足磋商文件实质性要求的或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 响应文件实质性要求未做变动，供应商最后报价高于第一次报价的；
- (10) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

供应商有下列情形之一的视为供应商相互串通磋商，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；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (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竞标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混编。

25. 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) 在采购过程中符合竞争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。（除财库〔2014〕214 号《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外）

26. 磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其磋商被拒绝。

27. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37 号的通知，采购代理机构对成交人的成交资格进

行信用查询：

(1) 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)等；

(2) 查询时间：成交通知书发出前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存。

(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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其成交候选人资格。采购人依法按照评审报告中磋商小组推荐成交候选人排序表确定排名第二的成交候选人为成交供应商或者重新组织采购。

28. 成交结果公告及成交通知书

28.1 采购代理机构于磋商结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。

28.2 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。逾期未领取视为放弃成交资格。

28.3 采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

五、签订合同

29. 履约保证金

本项目免收履约保证金。

30. 签订合同

30.1 签订合同时间：成交通知书发出之日起八个工作日内签订合同。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。

30.2 如成交供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购代理机构可从磋商小组推荐的成交候选人中按顺序重新确定成交供应商或重新组织采购。拒绝签订政府采购合同

的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

(1) 成交后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

30.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构，采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案，一份由广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司存档。

六、其他事项

31. 采购代理服务费用

31.1 成交供应商领取成交通知书前，向广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司一次性付清代理服务费。若因供应商原因导致流标，重新采购时代理费由原成交候选人承担。本项目各标项招标代理服务收费标准参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准的40%向成交供应商收取（不足5000.00元按5000.00元收取）。

费率 型	服务类	费率		
		货物招标	服务招标	工程招标
中标金额（万元）				
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%
100-500		1.1%	0.8%	0.7%
500-1000		0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000		0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000		0.25%	0.1%	0.2%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

31.2 招标代理服务费缴纳账户：

账户名称：广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司

银行账号：桂林银行股份有限公司观音阁支行

开户银行：660010084164500010

32. 解释权：本竞争性磋商文件是根据《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》和政府采购管

理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。

33. **监督管理机构：**桂林市秀峰区财政局 电话：0773-2831930

34. 广西线上“政采贷”政策详见附表4。

附表 1:

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息:

质疑供应商: _____
地址: _____ 邮编: _____
联系人: _____ 联系电话: _____
授权代表: _____
联系电话: _____
地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况:

质疑项目的名称: _____
质疑项目的编号: _____
采购人名称: _____
质疑事项:

- 招标文件 招标文件获取日期: _____
 采购过程
 中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____
事实依据: _____
法律依据: _____
质疑事项 2
.....

四、与质疑事项相关的质疑请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

磋商供应商: _____

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。

附表 4:

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与广西政府采购活动!

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展,针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)供应商,可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款,融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》(南宁银发〔2021〕258号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

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

第二章 采购需求

标项一（分标A）：

项号	服务名称	服务内容及要求	数量	单位	活动时间	参考价 (万元)
1	春季校园专场招聘会	<p>一、活动筹备要求</p> <p>1、制定详细工作计划（含时间节点 / 任务分工），活动结束后提交工作总结及完整工作台账。</p> <p>2、确保参会企业规模≥30 家/场，提前做好企业资质审核与展位规划。</p> <p>二、宣传推广规范</p> <p>1、媒体传播：选择覆盖面广的平台和渠道做好活动预告宣传，至少 1 家本地主流媒体发布后续报道。</p> <p>2、物料准备：准备招聘手册 + 政策资料≥500 份（含设计、印刷、运输）供现场发放。</p> <p>3、线上直播：至少 1 个平台开展 "直播带岗"，需提前测试设备网络。</p> <p>三、现场执行标准</p> <p>1、场地布置：如帐篷、桌椅、音响、横幅、展架等所需全套设施搭建（根据具体环境可调整）。</p> <p>2、人员配置：基础团队：4 名工作人员（负责签到引导、秩序维护、应急处理）。</p> <p>专业支持：≥1 名持证职业指导师驻场，为高校毕业生提供求职择业咨询服务。</p> <p>3、AI 服务配置：配备 AI 服务机器供招聘会现场使用，为求职者提供岗位推荐等 AI 服务。</p> <p>4、安全保障：制定应急预案，配备消防物资，设置医疗急救点，做好现场安保值守，落实安全防范措施，防范各类安全事故发生，确保活动安全有序开展。</p> <p>四、后勤保障措施</p>	2	场	3-5 月	6.00

		<p>1、餐饮服务：为工作人员及企业代表提供≥ 20元/人标准工作餐（选择正规商家供应）。</p> <p>2、费用管理：所有场地布置及物料费用由承办方承担，禁止向参会方收费。</p> <p>五、成效追踪机制</p> <p>1、数据统计：根据甲方要求及时提供求职者数量、简历投递量、初步达成意向数等核心数据。</p> <p>2、反馈收集：通过问卷 / 访谈或其他形式获取企业与求职者满意度评价。</p> <p>3、影像记录：留存活动照片 / 视频作为过程证明。</p> <p>六、质量监管体系</p> <p>1、接受采购方全过程监督，预留专门对接人员。</p> <p>2、建立问题响应机制，对突发情况需 15 分钟内现场处理。未达标扣减 5%对应预算。</p> <p>3、活动后 10 个工作日内提交包含数据分析的结项报告。逾期扣减 10%对应预算。</p>				
2	民营企业招聘会(文旅专场)	<p>一、活动筹备要求</p> <p>1、制定详细工作计划（含时间节点 / 任务分工），活动结束后提交工作总结及完整工作台账。</p> <p>2、确保参会 50 家\leq企业规模≤ 80 家，提前做好企业资质审核与展位规划。</p> <p>二、宣传推广规范</p> <p>1、媒体传播：选择覆盖面广的平台和渠道做好活动预告宣传，至少 1 家本地主流媒体发布后续报道。</p> <p>2、物料准备：准备招聘手册 + 政策资料≥ 1000份（含设计、印刷、运输）供现场发放。</p> <p>3、线上直播：至少 1 个平台开展 "直播带岗"，需提前测试设备网络。</p>	1	场	4 月	9.00

	<p>三、现场执行标准</p> <p>1、场地布置：如帐篷、桌椅、音响、横幅、展架等所需全套设施搭建（根据具体环境可调整）。</p> <p>2、人员配置：基础团队：8 名工作人员（负责签到引导、秩序维护、应急处理）。</p> <p>专业支持：≥1 名持证职业指导师驻场提供咨询服务。</p> <p>3、AI 服务配置：配备 AI 服务机器供招聘会现场使用，为求职者提供岗位推荐等 AI 服务。</p> <p>4、安全保障：制定应急预案，配备消防物资，设置医疗急救点，做好现场安保值守，落实安全防范措施，防范各类安全事故发生，确保活动安全有序开展。</p> <p>四、后勤保障措施</p> <p>1、餐饮服务：为工作人员及企业代表提供≥20 元/人标准工作餐（选择正规商家供应）。</p> <p>2、费用管理：所有场地布置及物料费用由承办方承担，禁止向参会方收费。</p> <p>五、成效追踪机制</p> <p>1、数据统计：根据甲方要求及时提供求职者数量、简历投递量、初步达成意向数等核心数据。</p> <p>2、反馈收集：通过问卷 / 访谈或其他形式获取企业与求职者满意度评价。</p> <p>3、影像记录：留存活动照片 / 视频作为过程证明。</p> <p>六、质量监管体系</p> <p>1、接受采购方全过程监督，预留专门对接人员。</p> <p>2、建立问题响应机制，对突发情况需 15 分钟内现场处理。未达标扣减 5%对应预算。</p> <p>3、活动后 10 个工作日内提交包含数据分析的结项报告。逾期扣减 10%对应预算。</p>				
--	--	--	--	--	--

3	春风行动暨 就业援助月 (现场+大篷 车)招聘会	<p>一、活动筹备要求</p> <p>1、制定详细工作计划(含时间节点 / 任务分工),活动结束后提交工作总结及完整工作台账。</p> <p>2、确保参会企业规模≥ 30家,提前做好企业资质审核与展位规划。</p> <p>二、宣传推广规范</p> <p>1、媒体传播:选择覆盖面广的平台和渠道做好活动预告宣传,至少1家本地主流媒体发布后续报道。</p> <p>2、物料准备:准备招聘手册+政策资料≥ 500份(含设计、印刷、运输)供现场发放。</p> <p>三、现场执行标准</p> <p>1、场地布置:如帐篷、桌椅、音响、横幅、展架等所需全套设施搭建(根据具体环境可调整)。</p> <p>2、人员配置:基础团队:4名工作人员(负责签到引导、秩序维护、应急处理)。</p> <p>专业支持:≥ 1名持证职业指导师驻场提供咨询服务。</p> <p>3、AI服务配置:配备AI服务机器供招聘会现场使用,为求职者提供岗位推荐等AI服务。</p> <p>4、安全保障:制定应急预案,配备消防物资,设置医疗急救点,做好现场安保值守,落实安全防范措施,防范各类安全事故发生,确保活动安全有序开展。</p> <p>四、后勤保障措施</p> <p>1、餐饮服务:为工作人员及企业代表提供≥ 20元/人标准工作餐(选择正规商家供应)。</p> <p>2、费用管理:所有场地布置及物料费用由承办方承担,禁止向参会方收费。</p> <p>五、成效追踪机制</p>	2	场	1-3月	7.00
---	-----------------------------------	---	---	---	------	------

	<p>1、数据统计：根据甲方要求及时提供求职者数量、简历投递量、初步达成意向数等核心数据。</p> <p>2、反馈收集：通过问卷 / 访谈或其他形式获取企业与求职者满意度评价。</p> <p>3、影像记录：留存活动照片 / 视频作为过程证明。</p> <p>六、质量监管体系</p> <p>1、接受采购方全过程监督，预留专门对接人员。</p> <p>2、建立问题响应机制，对突发情况需 15 分钟内现场处理。未达标扣减 5%对应预算。</p> <p>3、活动后 10 个工作日内提交包含数据分析的结项报告。逾期扣减 10%对应预算。</p>				
--	--	--	--	--	--

商务要求：

- 1、服务期限：签订合同后至 2026 年 12 月 31 日
- 2、付款方式：合同签订后，合同款项分三次支付，第一次为合同签订后，支付本标段成交价的 20%；第二次为完成本标段 70% 工作并移交台账，经甲方验收合格且书面确认后，支付本标段成交价的 50%；第三次为完成本标段全部工作并移交台账，经甲方验收合格且书面确认后，支付本标段成交价的 30%。具体支付时间以财政每次批复的时间为准，但财政延迟支付超过 60 日的，甲方应协调财政部门出具书面说明并支付资金占用利息（按合同订立时 1 年期贷款市场报价利率计算）。
- 3、根据项目的实际情况，成交供应商必须承诺按采购人的要求，招聘会前一周与主办方确认招聘会现场布展需求，提前一天按要求做好会场布置，包含但不限于帐篷搭建，企业门楣、宣传横幅等布置，会议结束后成交供应商还需整理相关资料交由采购人存档。
- 4、本标项采购预算金额：贰拾贰万元整（¥220000.00 元）。磋商供应商的最后磋商报价不得超过采购预算金额，否则响应无效。
- 5、磋商供应商的磋商报价应包括完成本次服务采购需求范围内所需的劳务费、技术服务费、策划设计、制作、现场执行、版权或知识产权、管理费、利润、验收、税金和风险等一切相关的全部费用。该价格不因磋商供应商在计算报价中的失误、漏项、多项而作任何调整；磋商供应商的报价在合同实施期间应保持不变。除此之外，采购人不再另行支付任何费用。

标项二（分标 B）：

项号	服务名称	服务内容及要求	数量	单位	活动时间	参考价 (万元)
1	高校毕业生等	一、活动筹备要求	2	场	7-12 月	12.00

<p>青年就业服务 攻坚行动（现 场招聘会+网 络招聘会 30 天）</p>	<p>1、制定详细工作计划（含时间节点 / 任务分工），活动结束后提交工作总结及完整工作台账。</p> <p>2、确保参会企业规模≥ 50家，提前做好企业资质审核与展位规划。</p> <p>二、宣传推广规范</p> <p>1、媒体传播：选择覆盖面广的平台和渠道做好活动预告宣传，至少 1 家本地主流媒体发布后续报道。</p> <p>2、物料准备：准备招聘手册 + 政策资料≥ 1000份（含设计、印刷、运输）供现场发放。</p> <p>3、线上直播：至少 1 个平台开展“直播带岗”，需提前测试设备网络。</p> <p>4、线上招聘：同步组织一场为期 30 天的线上招聘会，组织企业不少于 100 家。</p> <p>三、现场执行标准</p> <p>1、场地布置：如帐篷、桌椅、音响、横幅、展架等所需全套设施搭建（根据具体环境可调整）。</p> <p>2、人员配置：基础团队：8 名工作人员（负责签到引导、秩序维护、应急处理）。 专业支持：≥ 1 名持证职业指导师驻场提供咨询服务。</p> <p>3、安全保障：制定应急预案，配备消防物资，设置医疗急救点，做好现场安保值守，落实安全防范措施，防范各类安全事故发生，确保活动安全有序开展。</p> <p>四、后勤保障措施</p> <p>1、餐饮服务：为工作人员及企业代表提供≥ 20元/人标准工作餐（选择正规商家供应）。</p> <p>2、费用管理：所有场地布置及物料费用由承</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>办方承担，禁止向参会方收费。</p> <p>五、成效追踪机制</p> <p>1、数据统计：根据甲方要求及时提供求职者数量、简历投递量、初步达成意向数等核心数据。</p> <p>2、反馈收集：通过问卷 / 访谈或其他形式获取企业与求职者满意度评价。</p> <p>3、影像记录：留存活动照片 / 视频作为过程证明。</p> <p>六、质量监管体系</p> <p>1、接受采购方全过程监督，预留专门对接人员。</p> <p>2、建立问题响应机制，对突发情况需 15 分钟内现场处理。未达标扣减 5%对应预算。</p> <p>3、活动后 10 个工作日内提交包含数据分析的结项报告。逾期扣减 10%对应预算。</p>				
2	高校毕业生及失业青年实名制服务	<p>1、“人工智能+”精准就业帮扶</p> <p>针对未就业毕业生和失业青年求职需求，提供定制化就业服务：①开展政策落实及就业指导专项课程（1期）；②依托 AI 技术开展现场岗位推荐服务，配备 AI 机器并安排技术人员负责现场调试与维护；③实施 3 次电话回访跟踪机制，精准推送适配招聘岗位（人均≥3个），建立帮扶档案并动态更新。</p> <p>2、通过 AI 新技术手段开展线上点对点强化就业服务，向未就业毕业生和失业青年提供线上岗位推荐、简历优化等服务，并提供≥1次的 AI 智能模拟面试。</p> <p>3. 就业帮扶政策宣讲沙龙</p> <p>举办未就业群体就业帮扶政策解读沙龙（≥1场），邀请重点用工企业及相关政策宣讲人员参会，同步开展：①就业帮扶政策要点解读；</p>	3	项	7-12月	10

		<p>②采取互动问答、案例分享等生动形式增强参与度；③会后发放《就业政策服务包》（含帮扶政策申报指南、企业招聘信息、联络清单），确保服务对象及参会企业政策知晓率达100%。</p> <p>执行标准： 服务对象：实名制覆盖未就业毕业生及失业青年（据实际登记数据动态调整）。 费用规范：预算涵盖课程开发、AI设备租赁及维护、设备租赁（录音/直播）、宣传物料制作等全流程支出，严禁二次收费。 验收要求：留存帮扶记录、服务台账、活动签到、政策签收单等过程材料。</p>				
3	高校毕业生秋季专场活动	<p>一、活动筹备要求</p> <p>1、制定详细工作计划（含时间节点 / 任务分工），活动结束后提交工作总结及完整工作台账。</p> <p>2、确保参会企业规模≥30家，提前做好企业资质审核与展位规划。</p> <p>二、宣传推广规范</p> <p>1、媒体传播：选择覆盖面广的平台和渠道做好活动预告宣传，至少1家本地主流媒体发布后续报道。</p> <p>2、物料准备：准备招聘手册 + 政策资料≥500份（含设计、印刷、运输）供现场发放。</p> <p>3、线上直播：至少1个平台开展“直播带岗”，需提前测试设备网络。</p> <p>三、现场执行标准</p> <p>1、场地布置：如帐篷、桌椅、音响、横幅、展架等所需全套设施搭建（根据具体环境可调整）。</p> <p>2、人员配置：基础团队：4名工作人员（负</p>	1	场	9-11月	3.00

	<p>责签到引导、秩序维护、应急处理)。</p> <p>专业支持：≥1 名持证职业指导师驻场提供咨询服务。</p> <p>3、安全保障：制定应急预案，配备消防物资，设置医疗急救点，做好现场安保值守，落实安全防范措施，防范各类安全事故发生，确保活动安全有序开展。</p> <p>四、后勤保障措施</p> <p>1、餐饮服务：为工作人员及企业代表提供≥20 元/人标准工作餐（选择正规商家供应）。</p> <p>2、费用管理：所有场地布置及物料费用由承办方承担，禁止向参会方收费。</p> <p>五、成效追踪机制</p> <p>1、数据统计：根据甲方要求及时提供求职者数量、简历投递量、初步达成意向数等核心数据。</p> <p>2、反馈收集：通过问卷 / 访谈或其他形式获取企业与求职者满意度评价。</p> <p>3、影像记录：留存活动照片 / 视频作为过程证明。</p> <p>六、质量监管体系</p> <p>1、接受采购方全过程监督，预留专门对接人员。</p> <p>2、建立问题响应机制，对突发情况需 15 分钟内现场处理。未达标扣减 5%对应预算。</p> <p>3、活动后 10 个工作日内提交包含数据分析的结项报告。逾期扣减 10%对应预算。</p>				
<p>商务要求：</p> <p>1、服务期限：签订合同后至 2026 年 12 月 31 日</p> <p>2、付款方式：合同签订后，合同款项分三次支付，第一次为合同签订后，支付本标段成交价的 20%；第二次为完成本标段 70% 工作并移交台账，经甲方验收合格且书面确认后，支付本标段成交价的</p>					

50%；第三次为完成本标段全部工作并移交台账，经甲方验收合格且书面确认后，支付本标段成交价的 30%。具体支付时间以财政每次批复的时间为准，但财政延迟支付超过 60 日的，甲方应协调财政部门出具书面说明并支付资金占用利息（按合同订立时 1 年期贷款市场报价利率计算）。

3、根据项目的实际情况，成交供应商必须承诺按采购人的要求，招聘会前一周与主办方确认招聘会现场布展需求，提前一天按要求做好会场布置，包含但不限于帐篷搭建，企业门楣、宣传横幅等布置，会议结束后成交供应商还需整理相关资料交由采购人存档。

4、本标项采购预算金额：贰拾伍万元整(¥250000.00 元)。磋商供应商的最后磋商报价不得超过采购预算金额，否则响应无效。

5、磋商供应商的磋商报价应包括完成本次服务采购需求范围内所需的劳务费、技术服务费、策划设计、制作、现场执行、版权或知识产权、管理费、利润、验收、税金和风险等一切相关的全部费用。该价格不因磋商供应商在计算报价中的失误、漏项、多项而作任何调整；磋商供应商的报价在合同实施期间应保持不变。除此之外，采购人不再另行支付任何费用。

标项三（分标 C）：

项号	服务名称	服务内容及要求	数量	单位	活动计划时间	参考价 (万元)
1	社区（村委）及园区精准帮扶招聘活动	<p>一、活动筹备要求</p> <p>1、制定详细工作计划（含时间节点 / 任务分工），活动结束后提交工作总结及完整工作台账。</p> <p>2、确保参会企业规模≥10 家/场，岗位≥300 个/场，提前做好企业资质审核与展位规划。</p> <p>二、宣传推广规范</p> <p>1、媒体传播：选择覆盖面广的平台和渠道做好活动预告宣传，至少 1 家本地主流媒体发布后续报道。</p> <p>2、物料准备：准备招聘手册 + 政策资料≥200 份（含设计、印刷、运输）供现场发放。</p> <p>三、现场执行标准</p> <p>1、场地布置：如帐篷、桌椅、音响、横幅、展架等所需全套设施搭建（根据具体环境可调整）。</p>	4	场	全年	9.60

		<p>2、人员配置：基础团队：4 名工作人员（负责签到引导、秩序维护、应急处理）。</p> <p>3、安全保障：制定应急预案，配备消防物资，设置医疗急救点，做好现场安保值守，落实安全防范措施，防范各类安全事故发生，确保活动安全有序开展。</p> <p>四、后勤保障措施</p> <p>1、餐饮服务：为工作人员及企业代表提供≥20 元/人标准工作餐（选择正规商家供应）。</p> <p>2、费用管理：所有场地布置及物料费用由承办方承担，禁止向参会方收费。</p> <p>五、成效追踪机制</p> <p>1、数据统计：根据甲方要求及时提供求职者数量、简历投递量、初步达成意向数等核心数据。</p> <p>2、反馈收集：通过问卷 / 访谈或其他形式获取企业与求职者满意度评价。</p> <p>3、影像记录：留存活动照片 / 视频作为过程证明。</p> <p>六、质量监管体系</p> <p>1、接受采购方全过程监督，预留专门对接人员。</p> <p>2、建立问题响应机制，对突发情况需 15 分钟内现场处理。未达标扣减 5%对应预算。</p> <p>3、活动后 10 个工作日内提交包含数据分析的结项报告。逾期扣减 10%对应预算。</p>				
2	金秋招聘月暨离校未就业高校毕业生专场招聘会	<p>一、活动筹备要求</p> <p>1、制定详细工作计划（含时间节点 / 任务分工），活动结束后提交工作总结及完整工作台账</p> <p>2、确保参会企业规模≥50 家，提前做好企业</p>	1	场	10 月	9.00

	<p>资质审核与展位规划。</p> <p>二、宣传推广规范</p> <p>1、媒体传播：选择覆盖面广的平台和渠道做好活动预告宣传，至少 1 家本地主流媒体发布后续报道。</p> <p>2、物料准备：准备招聘手册 + 政策资料 \geq 1000 份（含设计、印刷、运输）供现场发放。</p> <p>3、线上直播：至少 1 个平台开展“直播带岗”，需提前测试设备网络。</p> <p>三、现场执行标准</p> <p>1、场地布置：如帐篷、桌椅、音响、横幅、展架等所需全套设施搭建（根据具体环境可调整）。</p> <p>2、人员配置：基础团队：8 名工作人员（负责签到引导、秩序维护、应急处理）。 专业支持：\geq1 名持证职业指导师驻场提供咨询服务。</p> <p>3、安全保障：制定应急预案，配备消防物资，设置医疗急救点，做好现场安保值守，落实安全防范措施，防范各类安全事故发生，确保活动安全有序开展。</p> <p>四、后勤保障措施</p> <p>1、餐饮服务：为工作人员及企业代表提供 \geq 20 元/人标准工作餐（选择正规商家供应）。</p> <p>2、费用管理：所有场地布置及物料费用由承办方承担，禁止向参会方收费。</p> <p>五、成效追踪机制</p> <p>1、数据统计：根据甲方要求及时提供求职者数量、简历投递量、初步达成意向数等核心数据。</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>2、反馈收集：通过问卷 / 访谈或其他形式获取企业与求职者满意度评价。</p> <p>3、影像记录：留存活动照片 / 视频作为过程证明。</p> <p>六、质量监管体系</p> <p>1、接受采购方全过程监督，预留专门对接人员。</p> <p>2、建立问题响应机制，对突发情况需 15 分钟内现场处理。未达标扣减 5%对应预算。</p> <p>3、活动后 10 个工作日内提交包含数据分析的结项报告。逾期扣减 10%对应预算。</p>				
3	<p>就业援助专项招聘（2026 年桂林市秀峰区就业援助月招聘会）</p>	<p>一、活动筹备要求</p> <p>1、制定详细工作计划（含时间节点 / 任务分工），活动结束后提交工作总结及完整工作台账。</p> <p>2、确保参会企业规模≥ 50 家，提前做好企业资质审核与展位规划。</p> <p>二、宣传推广规范</p> <p>1、媒体传播：选择覆盖面广的平台和渠道做好活动预告宣传，至少 1 家本地主流媒体发布后续报道。</p> <p>2、物料准备：准备招聘手册 + 政策资料≥ 1000 份（含设计、印刷、运输）供现场发放。</p> <p>3、线上直播：至少 1 个平台开展“直播带岗”，需提前测试设备网络。</p> <p>三、现场执行标准</p> <p>1、场地布置：如帐篷、桌椅、音响、横幅、展架等所需全套设施搭建（根据具体环境可调整）。</p> <p>2、人员配置：基础团队：8 名工作人员（负责签到引导、秩序维护、应急处理）。</p>	1	场	11-12 月	6.00

		<p>专业支持：≥1 名持证职业指导师驻场提供咨询服务。</p> <p>3、安全保障：制定应急预案，配备消防物资，设置医疗急救点，做好现场安保值守，落实安全防范措施，防范各类安全事故发生，确保活动安全有序开展。</p> <p>四、后勤保障措施</p> <p>1、餐饮服务：为工作人员及企业代表提供≥20 元/人标准工作餐（选择正规商家供应）。</p> <p>2、费用管理：所有场地布置及物料费用由承办方承担，禁止向参会方收费。</p> <p>五、成效追踪机制</p> <p>1、数据统计：根据甲方要求及时提供求职者数量、简历投递量、初步达成意向数等核心数据。</p> <p>2、反馈收集：通过问卷 / 访谈或其他形式获取企业与求职者满意度评价。</p> <p>3、影像记录：留存活动照片 / 视频作为过程证明。</p> <p>六、质量监管体系</p> <p>1、接受采购方全过程监督，预留专门对接人员。</p> <p>2、建立问题响应机制，对突发情况需 15 分钟内现场处理。未达标扣减 5%对应预算。</p> <p>3、活动后 10 个工作日内提交包含数据分析的结项报告。逾期扣减 10%对应预算。</p>				
--	--	--	--	--	--	--

商务要求：

- 1、服务期限：签订合同后至 2026 年 12 月 31 日
- 2、付款方式：合同签订后，合同款项分三次支付，第一次为合同签订后，支付本标段成交价的 20%；第二次为完成本标段 70% 工作并移交台账，经甲方验收合格且书面确认后，支付本标段成交价的 50%；第三次为完成本标段全部工作并移交台账，经甲方验收合格且书面确认后，支付本标段成交

价的 30%。具体支付时间以财政每次批复的时间为准，但财政延迟支付超过 60 日的，甲方应协调财政部门出具书面说明并支付资金占用利息（按合同订立时 1 年期贷款市场报价利率计算）。

3、根据项目的实际情况，成交供应商必须承诺按采购人的要求，招聘会前一周与主办方确认招聘会现场布展需求，提前一天按要求做好会场布置，包含但不限于帐篷搭建，企业门楣、宣传横幅等布置，会议结束后成交供应商还需整理相关资料交由采购人存档。

4、本标项采购预算金额：贰拾肆万陆仟元整（¥246000.00 元）。磋商供应商的最后磋商报价不得超过采购预算金额，否则响应无效。

5、磋商供应商的磋商报价应包括完成本次服务采购需求范围内所需的劳务费、技术服务费、策划设计、制作、现场执行、版权或知识产权、管理费、利润、验收、税金和风险等一切相关的全部费用。该价格不因磋商供应商在计算报价中的失误、漏项、多项而作任何调整；磋商供应商的报价在合同实施期间应保持不变。除此之外，采购人不再另行支付任何费用。

标项四（分标 D）：

项号	服务名称	服务内容及要求	数量	单位	活动时间	参考价 (万元)
1	百日千万招聘专项行动（网络专区+直播带岗）	<p>1、平台建设：合作具备跨省（市）覆盖能力的网络招聘平台，支持多方联动功能（企业、求职者等），平台首页显著位置开设活动专属入口，定制统一视觉规范的活动主页面。</p> <p>技术保障：提供服务活动期间全天 24 小时系统维护，确保故障响应≤1 小时，数据采集覆盖岗位发布量、简历投递率等核心指标。</p> <p>2、企业参与：单场活动持续 30 天，企业总数≥100 家/场，其中秀峰区企业占比≥20%，参与企业自动获得平台月度会员权益（含职位发布量翻倍、优先推荐展示）。</p> <p>资质审核：实施平台审核责任制，杜绝不法机构的混入和虚假招聘问题的出现。</p> <p>3、服务闭环：数据反馈：活动结束后 5 个工作日内形成台账（含企业名录、问题处理记录、满意度报告）。</p> <p>4、执行标准：严格遵循企业筛选比例、技术响应时效、数据真实性校验规范，确保服务可量化、可追溯。</p>	9	场	4-11 月共 8 个月（每月一场网络专区，1 场直播带岗）	16.00

2	<p>跨区域招聘活动（邀请桂林以外区域的企业）--桂林市秀峰区 2026 年跨区域城市联动专场招聘会</p>	<p>一、活动筹备要求</p> <p>1、制定详细工作计划（含时间节点 / 任务分工），活动结束后提交工作总结及完整工作台账。</p> <p>2、确保参会企业规模≥ 30 家，提前做好企业资质审核与展位规划。</p> <p>二、宣传推广规范</p> <p>1、媒体传播：选择覆盖面广的平台和渠道做好活动预告宣传，至少 1 家本地主流媒体发布后续报道。</p> <p>2、物料准备：准备招聘手册 + 政策资料≥ 500 份（含设计、印刷、运输）供现场发放。</p> <p>3、线上直播：至少 1 个平台开展“直播带岗”，需提前测试设备网络。</p> <p>4、精准服务：开展跨区域招聘会及配套就业创业服务活动，为高校毕业生等求职者择业和用人单位招聘人才提供精准对接服务。</p> <p>三、现场执行标准</p> <p>1、场地布置：如帐篷、桌椅、音响、横幅、展架等所需全套设施搭建（根据具体环境可调整）。</p> <p>2、人员配置：基础团队：5 名工作人员（负责签到引导、秩序维护、应急处理）。 专业支持：≥ 1 名持证职业指导师驻场提供咨询服务。</p> <p>3、安全保障：制定应急预案，配备消防物资，设置医疗急救点，做好现场安保值守，落实安全防范措施，防范各类安全事故发生，确保活动安全有序开展。</p> <p>四、后勤保障措施</p> <p>1、餐饮服务：为工作人员及企业代表提供\geq</p>	1	场	10-11 月	9.00
---	--	---	---	---	---------	------

		<p>20 元/人标准工作餐（选择正规商家供应）。</p> <p>2、费用管理：所有场地布置及物料费用由承办方承担，禁止向参会方收费。</p> <p>五、成效追踪机制</p> <p>1、数据统计：根据甲方要求及时提供求职者数量、简历投递量、初步达成意向数等核心数据。</p> <p>2、反馈收集：通过问卷 / 访谈或其他形式获取企业与求职者满意度评价。</p> <p>3、影像记录：留存活动照片 / 视频作为过程证明。</p> <p>六、质量监管体系</p> <p>1、接受采购方全过程监督，预留专门对接人员。</p> <p>2、建立问题响应机制，对突发情况需 15 分钟内现场处理。未达标扣减 5%对应预算。</p> <p>3、活动后 10 个工作日内提交包含数据分析的结项报告。逾期扣减 10%对应预算。</p>				
--	--	--	--	--	--	--

商务要求：

- 1、服务期限：签订合同后至 2026 年 12 月 31 日
- 2、付款方式：合同签订后，合同款项分三次支付，第一次为合同签订后，支付本标段成交价的 20%；第二次为完成本标段 70% 工作并移交台账，经甲方验收合格且书面确认后，支付本标段成交价的 50%；第三次为完成本标段全部工作并移交台账，经甲方验收合格且书面确认后，支付本标段成交价的 30%。具体支付时间以财政每次批复的时间为准，但财政延迟支付超过 60 日的，甲方应协调财政部门出具书面说明并支付资金占用利息（按合同订立时 1 年期贷款市场报价利率计算）。
- 3、根据项目的实际情况，成交供应商必须承诺按采购人的要求，招聘会前一周与主办方确认招聘会现场布展需求，提前一天按要求做好会场布置，包含但不限于帐篷搭建，企业门楣、宣传横幅等布置，会议结束后成交供应商还需整理相关资料交由采购人存档。
- 4、本标项采购预算金额：贰拾伍万元整（¥250000.00 元）。磋商供应商的最后磋商报价不得超过采购预算金额，否则响应无效。
- 5、磋商供应商的磋商报价应包括完成本次服务采购需求范围内所需的劳务费、技术服务费、策划设计、制作、现场执行、版权或知识产权、管理费、利润、验收、税金和风险等一切相关的全部费

用。该价格不因磋商供应商在计算报价中的失误、漏项、多项而作任何调整；磋商供应商的报价在合同实施期间应保持不变。除此之外，采购人不再另行支付任何费用。

第四章 评审办法

一、评审依据

1. 评审依据：磋商小组以磋商文件和响应文件为评审依据，对供应商的响应文件进行评审。
2. 评审方式：以封闭方式进行评审。
3. 采购人和采购代理机构、竞争性磋商小组成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、标项一（分标 A）评审办法

- (一) 对进入详评的，采用综合评分法。
- (二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1、价格分.....10 分

- (1) 以进入综合评分环节的最低的评审报价为基准价，基准价报价得分为 10 分。

磋商供应商最低评审报价

- (2) 磋商供应商磋商价格分 = $\frac{\text{磋商供应商最低评审报价}}{\text{某磋商供应商评审报价}} \times 10$ 分

2、技术分.....65 分

(1) 实施方案分（满分 30 分）

磋商小组各成员根据各磋商供应商提供的实施方案内容进行可行性、合理性、实用性等方面的比较，确定磋商供应商档次并打分。

一档（6 分）：有基本的实施方案，没有具体实施内容，但有实施计划；

二档（12 分）：满足一档要求，提供组织实施方案，有可行的组织实施措施、项目执行保障措施，但对项目实施方案叙述简单和较程序化，对采购需求的满足有遗漏，不能针对方案有较为具体实施措施，主体比较模糊；

三档（18 分）：满足二档要求，提供组织实施方案，对本项目的组织实施方案有可行的组织保障计划、实施进度计划，实施服务保障措施、项目质量管理体系，能够保障项目工期及质量要求；

四档（24 分）：满足三档要求，提供组织实施方案，保障措施的方法和实现方式考虑较完整，有明确的进度和管理措施，项目实施方案描述详细且较为全面，具有详细而合理的项目组织机构，对方案有较为具体的实施措施且具有一定的先进性且考虑周全，主体明确，方案合理可行；

五档（30分）：满足四档要求，提供组织实施方案，保障措施的方法和实现方式考虑周全完整，有明确的进度和管理措施，项目实施方案详实，具有很强的针对性以及一定的创新性。方案具有详细而合理的项目组织机构，指明重点难点及解决办法，确保项目在计划时间内完成；且能够针对本项目提出合理化建议，合理化建议能够考虑到项目实施实际，适用项目工作所需，有优于采购需求服务项目的有利服务方案和措施且能有力保证按承诺完成工作。

(2) 服务方案分（满分 20 分）

一档（0分）：没有提供服务方案，无进度和管理措施；

二档（5分）：提供了简单的服务方案，没有针对性；有进度和管理措施，且措施内容可行性较弱、存在实操逻辑问题；

三档（12分）：提供服务方案，基本理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；初步把握本项目的服务重点、难点和要点；提出了基本可行的服务方案，服务措施和质量保证措施；有进度和管理措施，但仅小部分内容具有可行性；

四档（16分）：提供服务方案，理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；初步把握本项目的服务重点、难点和要点；提出了可行的服务方案，服务措施和质量保证措施；有进度和管理措施，且大部分内容具有可行性；

五档（20分）：提供服务方案，较准确理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；能够把握本项目的服务重点、难点和要点；提出较完整可行的服务方案、服务措施和服务质量保证措施；有明确的进度和管理措施，且所有内容均有可行性。

(3) 人员管理组织（满分 15 分）

一档（5分）：项目服务人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施不合理、管理制度不完善。

二档（10分）：项目服务人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施较合理，人员考核与管理制度较完善；

三档（15分）：项目服务人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施合理、人员考核与管理制度完善。

注：无项目服务人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施的不得分。

3、服务质量保证方案.....10分

根据供应商提供的服务质量保证方案（包括但不限于服务质量措施、服务质量承诺等）等方面进行比较，确定磋商供应商档次并打分。

一档（3分）：服务质量措施合理，内容不够详尽且条理不清晰，能满足项目需求。

二档（6分）：服务质量措施合理，内容不够详尽但条理清晰，能满足项目需求；

三档（10分）：供应商可根据采购需求、项目特点提供的质量措施科学合理，内容详细且条理清晰，充分满足项目需求；

注：服务质量措施不完整或不提供方案不得分。

4、AI 技术分.....10 分

一档（0分）：无 AI 技术端口、后台支撑，且未提供任何科技公司合作、授权相关证明材料；

二档（5分）：磋商供应商具备基础 AI 技术支持能力，拥有可用 AI 服务端口，或持有科技公司合法服务协议、达成正式合作意向，可满足现场 AI 岗位推送基础技术需求；

三档（10分）：磋商供应商具备完备 AI 技术支撑条件，拥有专属 AI 服务端口、配套后台管理系统，或提供与正规科技公司签订的有效合作协议、正规技术授权文件，可保障现场 AI 岗位推送服务稳定落地、数据合规流转；

5、商务分.....5 分

（1）磋商供应商拟投入参加项目实施人员持有人力资源管理师证，每提供一个证书得 1 分，本项满分 3 分。（须提供证件扫描件，并且证件须是人力资源行政部门颁发的或者由人社部门备案的社会培训评价组织（或第三方机构）颁发的，否则不得分）

（2）磋商供应商拟投入参加项目实施人员持有职业指导师证，每提供一个证书得 1 分，本项满分 2 分。（须提供证件扫描件，并且证件须是人力资源行政部门颁发的或者由人社部门备案的社会培训评价组织（或第三方机构）颁发的，否则不得分）

6、综合得分=1+2+3+4+5

三、标项二（分标 B）评审办法

（一）对进入详评的，采用**综合评分法**。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1、价格分.....10 分

（1）以进入综合评分环节的最低的评审报价为基准价，基准价报价得分为 10 分。

磋商供应商最低评审报价

（2）磋商供应商磋商价格分 = $\frac{\text{磋商供应商最低评审报价}}{\text{某磋商供应商评审报价}} \times 10 \text{ 分}$

某磋商供应商评审报价

2、技术分.....43 分

（1）实施方案分（满分 20 分）

磋商小组各成员根据各磋商供应商提供的实施方案内容进行可行性、合理性、实用性等方面的比较，确定磋商供应商档次并打分。

一档（4分）：实有基本的实施方案，没有具体实施内容，但有实施计划；

二档（8分）：满足一档要求，提供组织实施方案，有可行的组织实施措施、项目执行保障措施，但对项目实施方案叙述简单和较程序化，对采购需求的满足有遗漏，不能针对方案有较为具体实施措施，主体比较模糊；

三档（12分）：满足二档要求，提供组织实施方案，对本项目的组织实施方案有可行的组织保障计划、实施进度计划，实施服务保障措施、项目质量管理体系，能够保障项目工期及质量要求；

四档（16分）：满足三档要求，提供组织实施方案，保障措施的方法和实现方式考虑较完整，有明确的进度和管理措施，项目实施方案描述详细且较为全面，具有详细而合理的项目组织机构，对方案有较为具体的实施措施且具有一定的先进性且考虑周全，主体明确，方案合理可行；

五档（20分）：满足四档要求，提供组织实施方案，保障措施的方法和实现方式考虑周全完整，有明确的进度和管理措施，项目实施方案详实，具有很强的针对性以及一定的创新性。方案具有详细而合理的项目组织机构，指明重点难点及解决办法，确保项目在计划时间内完成；且能够针对本项目提出合理化建议，合理化建议能够考虑到项目实施实际，适用项目工作所需，有优于采购需求服务项目的有利服务方案和措施且能有力保证按承诺完成工作。

(2) 服务方案分（满分 15 分）

一档（0分）：没有提供服务方案，无进度和管理措施；

二档（3分）：提供了简单的服务方案，没有针对性；有进度和管理措施，且措施内容可行性较弱、存在实操逻辑问题；

三档（7分）：提供服务方案，基本理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；初步把握本项目的服务重点、难点和要点；提出了基本可行的服务方案，服务措施和质量保证措施；有进度和管理措施，但仅小部分内容具有可行性；

四档（11分）：提供服务方案，理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；初步把握本项目的服务重点、难点和要点；提出了可行的服务方案，服务措施和质量保证措施；有进度和管理措施，大部分内容具有可行性；

五档（15分）：提供服务方案，较准确理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；能够把握本项目的服务重点、难点和要点；提出较完整可行的服务方案、服务措施和服务

质量保证措施；有明确的进度和管理措施，所有内容均具有可行性。

(3) 人员管理（满分 8 分）

一档（0 分）：项目人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施差或无的不得分。

二档（2 分）：项目人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施不合理、管理制度不完善。

三档（5 分）：项目人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施较合理，人员考核与管理制度较完善；

四档（8 分）：项目人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施合理、人员考核与管理制度完善。

3、售后服务方案分.....15 分

由磋商小组各成员根据各磋商供应商提供的本项目“售后服务方案”（含①具体方案、②服务响应承诺及具体措施、③应尽处理问题能力、④承诺在后续服务中积极响应并配合采购人相关工作）的响应情况及合理性、针对性、可行性等方面，独立评分，确定磋商供应商档次。

一档（4 分）：售后服务方案有 1 项表述清晰可行，满足采购文件要求。

二档（8 分）：售后服务方案内容有 2 项表述清晰可行，满足采购文件要求且相互间略有逻辑偏差的。

三档（12 分）：售后服务方案内容有 3 项表述清晰可行，满足采购文件要求且相互间无逻辑偏差的；具体服务措施，能满足本项目需求的服务体系、服务内容、故障解决方案、响应时间等内容，有应急预案，响应机制绝大部分完善。

四档（15 分）：售后服务方案内容有 4 项表述清晰可行，有详细的售后服务方案、针对本项目提供全面且详细的服务方案内容和措施，有到场解决时间及解决措施等。提供其他增值服务承诺或其他实质性优惠措施及保障，且覆盖面广，能全面满足本项目需求的服务体系、服务内容、故障解决方案、响应时间等内容；满足采购文件要求且相互间无逻辑偏差的。

4、商务分.....32 分

(1) 磋商供应商自有网络招聘平台且具有著作权登记的，得 2 分（以响应文件中提供的网络招聘平台 ICP 备案证明材料及著作权登记证书复印件为准），本项满分 2 分；

(2) 磋商供应商针对本项目的拟投入项目负责人自 2022 年 1 月 1 日以来承担过高校毕业生实名制服务项目的，每有一项得 2 分（以投标文件中提供的有甲方盖章的证明材料

为准)。满分 10 分。

(3) 磋商供应商 2021 年来自有资源中, 有效的招聘企业(不重复)全年累计 300 家及以上的, 每年度得 2 分, 有效的招聘企业(不重复)全年累计 200 家及以上的, 每年度得 1.5 分, 有效的招聘企业(不重复)全年累计 100 家及以上的, 每年度得 1 分, 本项满分 10 分(以提供的自有平台相关截图或企业目录为准, 有效的招聘指年度内发布过岗位信息。)

(4) 磋商供应商 2022 年以来具有招聘服务的业绩, 承接过 100 家企业及以上招聘服务且无安全事故业绩的每有一项得 2 分, 承接过 50 家至 99 家企业招聘服务业绩的每有一项得 1.5 分, 承接过 50 家企业以下招聘服务业绩的每有一项得 1 分[无不良记录, 以投标文件中提供的中标、成交通知书或签订的合同为准, 提供的证明材料须能清晰反映项目名称、项目内容、签订日期等, 合同须附项目验收单等合同甲方评价凭证, 合同若不附项目验收单等合同甲方评价凭证的为无效合同。不良记录包含部分履约、未履约、未完整履约等验收结论和行为。]。满分 10 分。

4、综合得分=1+2+3+4

四、标项三(分标 C)评审办法

(一) 对进入详评的, 采用**综合评分法**。

(二) 计分办法(按四舍五入取至小数点后二位)

1、价格分.....10 分

(1) 以进入综合评分环节的最低的评审报价为基准价, 基准价报价得分为 10 分。

磋商供应商最低评审报价

(2) 磋商供应商磋商价格分 = $\frac{\text{磋商供应商最低评审报价}}{\text{某磋商供应商评审报价}} \times 10$ 分

某磋商供应商评审报价

2、技术分.....60 分

(1) 实施方案分(满分 25 分)

磋商小组各成员根据各磋商供应商提供的实施方案内容进行可行性、合理性、实用性等方面的比较, 确定磋商供应商档次并打分。

一档(5 分): 有基本的实施方案, 没有具体实施内容, 但有实施计划;

二档(10 分): 满足一档要求, 提供组织实施方案, 有可行的组织实施措施、项目执行保障措施, 但对项目实施方案叙述简单和较程序化, 对采购需求的满足有遗漏, 不能针对方案有较为具体实施措施, 主体比较模糊;

三档(15 分): 满足二档要求, 提供组织实施方案, 对本项目的组织实施方案有可行的组织保障计划、实施进度计划, 实施服务保障措施、项目质量管理体系, 能够保障项目

工期及质量要求；

四档（20分）：满足三档要求，提供组织实施方案，保障措施的方法和实现方式考虑较完整，有明确的进度和管理措施，项目实施方案描述详细且较为全面，具有详细而合理的项目组织机构，对方案有较为具体的实施措施且具有一定的先进性且考虑周全，主体明确，方案合理可行；

五档（25分）：满足四档要求，提供组织实施方案，保障措施的方法和实现方式考虑周全完整，有明确的进度和管理措施，项目实施方案详实，具有很强的针对性以及一定的创新性。方案具有详细而合理的项目组织机构，指明重点难点及解决办法，确保项目在计划时间内完成；且能够针对本项目提出合理化建议，合理化建议能够考虑到项目实施实际，适用项目工作所需，有优于采购需求服务项目的有利服务方案和措施且能有力保证按承诺完成工作。

（2）服务方案分（满分 20 分）

一档（0分）：没有提供服务方案，无进度和管理措施；

二档（5分）：提供了简单的服务方案，没有针对性；有进度和管理措施，且措施内容可行性较弱、存在实操逻辑问题；

三档（12分）：提供服务方案，基本理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；初步把握本项目的服务重点、难点和要点；提出了基本可行的服务方案，服务措施和质量保证措施；有进度和管理措施，但仅小部分内容具有可行性；

四档（16分）：提供服务方案，理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；初步把握本项目的服务重点、难点和要点；提出了可行的服务方案，服务措施和质量保证措施；有进度和管理措施，且大部分内容具有可行性；

五档（20分）：提供服务方案，较准确理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；能够把握本项目的服务重点、难点和要点；提出较完整可行的服务方案、服务措施和服务质量保证措施；有明确的进度和管理措施，且所有内容均有可行性。

（3）人员管理组织（满分 15 分）

一档（5分）：项目服务人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施不合理、管理制度不完善。

二档（10分）：项目服务人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施较合理，人员考核与管理制度较完善；

三档（15分）：项目服务人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施合理、人员考核与管理制度完善。

注：无项目服务人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施的不得分。

3、服务质量保证方案.....19分

根据供应商提供的服务质量保证方案（包括但不限于服务质量措施、服务质量承诺等）等方面进行比较，确定磋商供应商档次并打分。

一档（6分）：服务质量措施合理，内容不够详尽且条理不清晰，能满足项目需求。

二档（12分）：服务质量措施合理，内容不够详尽但条理清晰，能满足项目需求；

三档（19分）：供应商可根据采购需求、项目特点提供的质量措施科学合理，内容详细且条理清晰，充分满足项目需求；

注：服务质量措施不完整或不提供方案不得分。

4、业绩分.....11分

（1）磋商供应商对本项目的拟投入项目负责人自2022年1月1日以来承担过企业劳务外包或代理招聘项目签订主要负责人，每有一项得2分，满分4分。

（2）磋商供应商2023年以来具有招聘服务的业绩，每有一项得2分[无不良记录，以投标文件中提供的中标、成交通知书或签订的合同为准，提供的证明材料须能清晰反映项目名称、项目内容、签订日期等，合同须附项目验收单等合同甲方评价凭证，合同若不附项目验收单等合同甲方评价凭证的为无效合同。不良记录包含部分履约、未履约、未完整履约等验收结论和行为。]，满分2分。

（3）磋商供应商拟投入参加项目实施人员持有人力资源管理师证，每提供一个证书得1分，本项满分3分。（须提供证件扫描件，并且证件须是人力资源行政部门颁发的或者由经人社部门备案的社会培训评价组织（或第三方机构）颁发的，否则不得分）

（4）磋商供应商拟投入参加项目实施人员持有职业指导师证，每提供一个证书得1分，本项满分2分。（须提供证件扫描件，并且证件须是人力资源行政部门颁发的或者由经人社部门备案的社会培训评价组织（或第三方机构）颁发的，否则不得分）

5、综合得分=1+2+3+4

五、标项四（分标D）评审办法

（一）对进入详评的，采用**综合评分法**。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1、价格分.....10分

（1）以进入综合评分环节的最低的评审报价为基准价，基准价报价得分为10分。

磋商供应商最低评审报价

(2) 磋商供应商磋商价格分 = $\frac{\text{磋商供应商最低评审报价}}{\text{某磋商供应商评审报价}} \times 10 \text{分}$

某磋商供应商评审报价

2、技术分.....39分

(1) 实施方案分（满分 17 分）

磋商小组各成员根据各磋商供应商提供的实施方案内容进行可行性、合理性、实用性等方面的比较，确定磋商供应商档次并打分。

一档（4分）：没有基本的实施方案，没有具体实施内容，但有实施计划；

二档（7分）：满足一档要求，提供组织实施方案，有可行的组织实施措施、项目执行保障措施，但对项目实施方案叙述简单和较程序化，对采购需求的满足有遗漏，不能针对方案有较为具体实施措施，主体比较模糊；

三档（10分）：满足二档要求，提供组织实施方案，对本项目的组织实施方案有可行的组织保障计划、实施进度计划，实施服务保障措施、项目质量管理体系，能够保障项目工期及质量要求；

四档（13分）：满足三档要求，提供组织实施方案，保障措施的方法和实现方式考虑较完整，有明确的进度和管理措施，项目实施方案描述详细且较为全面，具有详细而合理的项目组织机构，对方案有较为具体的实施措施且具有一定的先进性且考虑周全，主体明确，方案合理可行；

五档（17分）：满足四档要求，提供组织实施方案，保障措施的方法和实现方式考虑周全完整，有明确的进度和管理措施，项目实施方案详实，具有很强的针对性以及一定的创新性。方案具有详细而合理的项目组织机构，指明重点难点及解决办法，确保项目在计划时间内完成；且能够针对本项目提出合理化建议，合理化建议能够考虑到项目实施实际，适用项目工作所需，有优于采购需求服务项目的有利服务方案和措施且能有力保证按承诺完成工作。

(2) 服务方案分（满分 14 分）

一档（0分）：没有提供服务方案，无进度和管理措施；

二档（4分）：提供了简单的服务方案，没有针对性；有进度和管理措施，且措施内容可行性较弱、存在实操逻辑问题；

三档（7分）：提供服务方案，基本理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；初步把握本项目的服务重点、难点和要点；提出了基本可行的服务方案，服务措施和质量保

证措施；有进度和管理措施，但仅小部分内容具有可行性；

四档（10分）：提供服务方案，理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；初步把握本项目的服务重点、难点和要点；提出了可行的服务方案，服务措施和质量保证措施；有进度和管理措施，且大部分内容具有可行性；

五档（14分）：提供服务方案，较准确理解本项目的服务特点、服务目标、服务范围；能够把握本项目的服务重点、难点和要点；提出较完整可行的服务方案、服务措施和服务质量保证措施；有明确的进度和管理措施，且所有内容均有可行性。

（3）人员管理（满分 8 分）

一档（0分）：项目人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施差或无的不得分。

二档（2分）：项目人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施不合理、管理制度不完善。

三档（5分）：项目人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施较合理，人员考核与管理制度较完善；

四档（8分）：项目人员组织机构，人员岗位与职责，人员配备与安排明细，人员技术培训计划措施合理、人员考核与管理制度完善。

3、售后服务方案分.....15分

由磋商小组根据各磋商供应商提供的本项目“售后服务方案”（含①具体方案、②服务响应承诺及具体措施、③应尽处理问题能力、④承诺在后续服务中积极响应并配合采购人相关工作）的响应情况及合理性、针对性、可行性等方面，独立评分，确定磋商供应商档次。

一档（4分）：售后服务方案有1项表述清晰可行，满足采购文件要求。

二档（8分）：售后服务方案内容有2项表述清晰可行，满足采购文件要求且相互间略有逻辑偏差的。

三档（12分）：售后服务方案内容有3项表述清晰可行，满足采购文件要求且相互间无逻辑偏差的；具体服务措施，能满足本项目需求的服务体系、服务内容、故障解决方案、响应时间等内容，有应急预案，响应机制绝大部分完善。

四档（15分）：售后服务方案内容有4项表述清晰可行，有详细的售后服务方案、针对本项目提供全面且详细的服务方案内容和措施，有到场解决时间及解决措施等。提供其他增值服务承诺或其他实质性优惠措施及保障，且涵盖面广，能全面满足本项目需求的服务体系、服务内容、故障解决方案、响应时间等内容；满足采购文件要求且相互间无逻辑

偏差的。

4、商务分.....36分

(1) 磋商供应商在桂林市外设有服务站点的(需提供相应证明材料),每有1个得1分,满分6分;

(2) 磋商供应商自有招聘网站中,市外招聘企业(不重复),达200-1000家得1分,1001-3000家得2分,3001-5000家得3分,5001-7000家得4分,7001-10000家以上得5分,10001家以上得6分,满分6分(以提供的自有平台相关截图或企业目录为准);

(3) 磋商供应商有ISO质量管理体系、职业健康与安全管理体系,且近2年进行了认证的得2分,满分4分;

(4) 磋商供应商自2023年以来承接公共就业服务项目且附甲方验收单的,每提供一个合同并且附验收单的,得3分,满分15分;

(5) 磋商供应商提供2020年以来在人力资源行政部门提交经营情况的年度报告的记录或公示记录的(以提供的网页查询截图或人力资源行政部门证明为准),每提供一年得1分,满分5分。

5、综合得分=1+2+3+4

六、推荐成交候选供应商原则

(1) 磋商小组根据综合得分由高到低排列次序,若得分相同时,以评审报价由低到高顺序排列;若得分相同且评审报价相同的,以磋商报价由低到高顺序排列;若仍相同的,按技术分、业绩分、企业实力分由高到低顺序排列,并推荐成交候选供应商。

(2) 本项目共分为标项一(分标A)、标项二(分标B)、标项三(分标C)、标项四(分标D)四个标项,磋商供应商可以参与任意一个或多个标项的磋商,但最多只能成为其中一个标项的成交人。处理原则如下:若某磋商供应商同时在两个标项综合得分排名第一时,则按标项一(分标A)→标项二(分标B)→标项三(分标C)→标项四(分标D)的先后顺序推荐成交候选人,该磋商供应商一旦被推荐为标项一(分标A)的第一成交候选人,则在其余三个标项不再推荐为成交候选人,其他供应商排名依次自动上升一位。即已成为标项一(分标A)第一成交候选人的磋商供应商不应参与其余三个标项的候选排序,在实质性响应的磋商供应商仍满足三家的情况下,相应标项可以继续评审及推荐成交候选人,否则,相应标项废标。

(3) 磋商小组可推荐前三名为成交候选供应商。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

(4) 排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同的，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

(5) 排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。

七、异常低价响应审查

1、采购项目评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价审查程序：

(1) 响应报价低于全部通过符合性审查的磋商供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查的磋商供应商响应报价平均值 \times 50%；

(2) 响应报价低于通过符合性审查且报价次低磋商供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次的磋商供应商响应报价 \times 50%；

(3) 响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%。

(4) 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的其他情形。

2、异常低价响应审查流程：

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于上述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于服务涉及的原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。相关供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

审查相关情况应当在评审报告中记录。

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（成交供应商）

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、响应文件规定条款和成交供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

服务名称	服务内容及承诺	数量	单位
		1	项

根据《成交通知书》的成交内容，合同的总金额为：（大写）人民币（_____）（小写¥_____元）（合同金额包含磋商供应商完成本项目服务所有内容及相关其他相关服务的投入、服务所用耗材、人工费、附加培训、售后服务、税金、利润及其他所有可能发生的一切费用。具体费用项目包括但不限于：场地布置费、物料制作费、人员劳务费、宣传推广费、技术服务费、餐饮费、税费等。除此之外，采购人不再另行支付任何费用）。

第二条 质量保证

乙方应按竞争性磋商采购要求及响应文件承诺向甲方提供服务，并明确各标项服务场次的企业数量、岗位数量、线上招聘会持续时间等具体量化指标。

第三条 服务地点

服务地点：桂林市采购人指定地点。

第四条 双方责任

1、甲方责任

- 1.1 向乙方项目人员详细介绍项目情况。
- 1.2 及时审定乙方提供的系统报告。
- 1.3 向乙方提供相关文件资料，以便乙方能够及时、顺利地开展工作。

2、乙方责任

- 2.1 乙方的合同义务不得转让或以其他方式形成实质转移，必须自行履行合同义务。除

合同约定外不得将核心服务转包第三方，确需分包的需经采购人事前审批。

2.2 乙方保证使用的图片和文字不侵犯任何第三方的知识产权或其他权利，符合中华人民共和国的法律规定，对因违反相关法律规定而产生的相关责任，由乙方负责。

如因乙方提供的服务或内容侵犯第三方知识产权导致甲方遭受损失，乙方应承担全部赔偿责任，并负责解决相关法律纠纷，确保甲方免受任何法律追究。同时，乙方承诺活动方案设计、招聘手册编撰、数据分析报告等衍生成果的知识产权归甲方所有，未经甲方书面许可不得用于商业用途。

2.3 在合同范围内为甲方提供良好的配套服务。

2.4 在项目服务过程中，乙方在项目服务过程中，须接受甲方的监督，对甲方所提出的整改意见要及时进行整改。

2.5 乙方对项目负有保密义务，未经甲方允许，不得外泄项目任何信息。活动收集的个人信息需在服务结束后 30 日内彻底销毁，并遵守《网络安全法》相关规定。因乙方擅自外泄项目信息，而造成不良影响或损失的，乙方承担相应责任。

2.6 乙方须提供一名指定的服务人员在工作过程中与甲方长期保持联系

乙方需签订反商业贿赂协议，承诺不向采购方相关人员支付任何不当利益，并提供系统的业务咨询电话以便随时咨询联系。

乙方须提供一名具有相关专业资质的服务人员在工作过程中与甲方长期保持联系，并提供系统的业务咨询电话以便随时咨询联系。服务人员需具备至少 3 年相关工作经验。同时，乙方需提供主要服务人员的社保缴纳证明及职业资格证年检记录，确保服务团队持续符合从业要求。

2.7 乙方需负责审核企业资质、招聘职位信息。避免招聘内容出现涉及性别、年龄等歧视性内容。

第五条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权或其他权利。

2、乙方应按竞争性磋商采购规定的时间向甲方提供使用服务的有关技术资料。

第六条 服务期限

1、服务期限：签订合同后至 2026 年 12 月 31 日。

2、阶段性验收不合格的，乙方应在 5 个工作日内提交整改方案，连续两次整改仍未通过的视为根本违约。

第七条 验收

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 付款方式

合同签订后，合同款项分三次支付，第一次为合同签订后，支付本标段成交价的 20%；第二次为完成本标段 70% 工作并移交台账，经甲方验收合格且书面确认后，支付本标段成交价的 50%；第三次为完成本标段全部工作并移交台账，经甲方验收合格且书面确认后，支付本标段成交价的 30%。具体支付时间以财政每次批复的时间为准，但财政延迟支付超过 60 日的，甲方应协调财政部门出具书面说明并支付资金占用利息（按合同订立时 1 年期贷款市场报价利率计算）。

第十条 违约责任

（一）甲方违约责任

1、甲方不得以任何形式对乙方产品的知识产权及商业运营权进行侵犯，包括但不限于以下行为：对乙方产品进行任何形式的复制、拷贝、翻译、转化与衍生、反汇编及反编译；将乙方产品转借他人使用；出售、出租、再授权等商业性使用；将其中的文字、声音、音乐、图像、照片、动画、录音录像、音频视频、软件以及应用程序做任何形式的商业性使用；进行超出授权范围的使用；在大众传播媒体上播放。在有证据证明甲方侵犯了乙方的知识产权的情况下，乙方有权在通知甲方的前提下，立即解除本合同，甲方应向乙方支付合同总金额 20%的违约金，造成乙方损失的，甲方还应当赔偿损失。

2、甲方未能按照合同约定向乙方付款的，经乙方认可付款期限合理顺延后，甲方仍未能付款的，乙方有权暂停服务。

（二）乙方违约责任

1、乙方未能按项目实施服务方案和合同规定内容完成项目建设工作，甲方有权要求其采取补救措施。经甲方认可工期合理顺延后，乙方仍未能完成实施工作，造成甲方实际经济损失的，甲方有权拒付合同费用，并要求乙方违约金比例不超过造成实际损失的 30%且不高于合同总价 20%。

2、乙方未能按照本合同约定提供相应的服务，或对甲方故障的处理不能满足甲方的工作要求，单场活动参会企业低于约定数量 80%时，按缺额比例扣减该场次对应款项。，甲方有权要求其采取补救措施，乙方未采取补救措施的，乙方应承担项目合同总金额 20%的违约金。

3、任何一方无约定或法定理由解除合同的，过错方应当向对方支付合同总金额 20%的违约金，但非根本性违约且未影响合同目的实现的，违约金不超过该违约部分对应价款的 15%。给对方造成损失的，还应当赔偿对方损失。

第十一条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有权机关出具的证明文件。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。如协商不成，采购人有权单方面解除合同，且不承担任何违约责任。

第十二条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。鉴定申请方需预付鉴定费用，最终由责任方承担。

2、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，可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

1、合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经桂林市秀峰区财政局审批，并签订书面补充协议报桂林市秀峰区财政局备案。备案程序应在补充协议签订后 5 个工作日内完成，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十四条 合同的变更、终止与转让

除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止，任何变更、中止或终止均需经双方书面协商并报桂林市秀峰区财政局备案。

第十五条 签订本合同依据：

- 1、竞争性磋商采购；
- 2、乙方提供的投标（或应答）文件；
- 3、项目技术方案、服务承诺方案；
- 4、成交通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式六份，具有同等法律效力，甲、乙双方各二份。政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将一份合同原件送桂林市秀峰区财政局备案，一份由采购代理机构存档。

甲方（公章）：_____

乙方（公章）：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

银行账号：_____

日 期：_____

日 期：_____

第六章 响应文件（格式）

一、响应文件袋（盒、箱）标记

响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

采购代理机构： 广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司

磋商供应商[公章(CA 签章)、自然人除外]：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]

(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章)：_____

联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

二、响应文件组成

(一) 资格性响应证明材料

(二) 符合性响应证明材料

(三) 其他有效证明材料

（一）资格性响应证明材料目录

1. 供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；

2. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：

（1）如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

（2）如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

（3）如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

（委托代理时必须提供）；

3. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

5. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明[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]（见附件）（必须提供）；

6. 供应商有效的《人力资源服务许可证》复印件（必须提供，自然人除外）；

7. 供应商 2024 或 2025 年度财务状况报告（必须提供）；

8. 供应商在响应文件递交截止时间前三个月内任意一个月依法缴纳税收的证明材料[增值税发票(税收完税证明)或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明]复印件（必须提供）。

1. 供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；

2. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：

（1）如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

（2）如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

（3）如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

（委托代理时必须提供）

附件：

授权委托书（格式一）

致：广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

磋商供应商[公章（CA 签章）]：_____

法定代表人（负责人）签字（或个人 CA 签章）：_____

_____年_____月_____日

附：供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：

- （1）如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；
- （2）如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；
- （3）如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

授权委托书（格式二）

致：广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章：_____

_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面复印件

3. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

附件：

声 明

致：广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 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。

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

5. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明[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](见附件)(必须提供);

附件:

中小企业声明函

本公司郑重声明,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,本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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);承建(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);承建(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(CA签章):

日期:

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。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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

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

如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如供应商属于监狱企业的，请提供）；

《残疾人福利性单位声明函》（见附件）（如供应商属于残疾人福利性单位的，请提供）

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（CA 签章）：

日 期： 年 月 日

注：中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

6. 供应商有效的《人力资源服务许可证》复印件（必须提供，自然人除外）；

7. 供应商 2024 或 2025 年度财务状况报告（必须提供）；

8. 供应商在响应文件递交截止时间前三个月内任意一个月依法缴纳税收的证明材料[增值税发票(税收完税证明)或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明]复印件（必须提供）。

(二) 符合性响应证明材料目录

1. 响应函（格式见附件）（必须提供）；

2. 磋商报价表（格式见附件）（必须提供）；

3. 供应商服务（技术）响应、商务偏离情况说明表（格式见附件）（必须提供）；

3. 针对本项目的实施方案（包括但不限于实施方案、组织方案、质量保证措施、人员管理等）（格式见附件）（必须提供）；

4. 服务方案（包括但不限于具体服务方案、服务响应承诺及具体措施、应急处理问题能力等方面的内容。由供应商根据本项目服务采购需求、特点及供应商自身的处理能力自行编写）（格式见附件）（如有，请提供）。

1. 响应函（格式见附件）（必须提供）

附件：

响应函（格式）

致：广西桂碧乐工程咨询管理有限责任公司

根据贵方_____项目竞争性磋商文件，项目编号：_____，签字代表（姓名）经正式授权并代表供应商_____（供应商单位名称），提交电子响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按磋商文件采购需求和磋商报价表：

标项_____磋商总报价（大写）_____元人民币（¥_____）；

.....

2. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。

3. 我方已详细审核磋商文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部磋商文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

4. 响应文件有效期为响应文件递交截止时间之日起 90 天。

5. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方承诺按照磋商文件规定递交履约担保。

（3）我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按磋商文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

与本项目有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

供应商[公章(CA 签章)、自然人除外]：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章）：_____

响应日期：_____

2. 磋商报价表（必须提供）；

附件：

磋商报价表（格式）

标项_____

项号	服务名称	数量	单位	单项报价（元）
1				
2				
3				
.....				
磋商报价合计（大写）_____人民币（¥_____）				
服务期限：_____				
说明：磋商供应商的磋商报价应包括完成本次服务采购需求范围内所需的劳务费、技术服务费、策划设计、制作、现场执行、版权或知识产权、管理费（含租金）、利润、验收、税金和风险等一切相关的全部费用。该价格不因磋商供应商在计算报价中的失误、漏项、多项而作任何调整；磋商供应商的报价在合同实施期间应保持不变。除此之外，采购人不再另行支付任何费用				

磋商供应商（CA 签章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人 CA 签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 签章）：_____

时间：

注：1. 各磋商供应商必须就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其磋商响应将被拒绝。磋商响应文件只允许有一个报价。

2. 磋商供应商应根据所投项目如实填写磋商报价表的各项内容。

3. 磋商报价表须由法定代表人负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人 CA 签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 签章）并加盖磋商供应商 CA 签章（自然人除外）。当本表由多页构成时，需逐页加盖磋商供应商公章（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）

3. 供应商服务（技术）响应、商务偏离情况说明表（格式见附件）（必须提供）；
附件：

技术、商务偏离情况说明表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
技术部分				
商务部分				
1				
2				
3				
...				

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

- 注： 1. “技术、商务响应表”各项内容必须如实填写。
2. 当本表由多页构成时，需逐页加盖磋商供应商公章（CA 签章）（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

5. 针对本项目的实施方案（必须提供）；

附件：

实施方案（格式）

（根据采购需求自行编制）

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]： _____

日 期： _____

6. 服务方案（包括但不限于具体服务方案、服务响应承诺及具体措施、应急处理问题能力等方面的内容。由供应商根据本项目服务采购需求、特点及供应商自身的处理能力自行编写）；

附件：

服务方案（格式）

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]： _____

日 期： _____

（三）其他有效证明材料目录

1. 项目实施人员一览表（格式见附件）（如有，请提供，如拟投入人员有相关专业资格证书的，可同时附证书复印件），除供应商为以下三种情形的：

（1）如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

（2）如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

（3）如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。）；

2. “采购需求”需提供的有效证明文件（如有，请提供）；

3. 自 2022 年 1 月 1 日以来承接过的业绩及证明材料（如有，请提供）；

4. 磋商供应商 2020 年以来获得的政府职能部门、事业单位颁发的与企业生产经营相关的各种荣（信）誉奖项、证书（如有，请提供）；

5. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其它相关证明材料。

1. 项目实施人员一览表（如有，请提供，拟投入人员有相关专业技术资格证书的，可同时附证书复印件）

附件：

项目实施人员一览表（格式）

标项_____

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

注：供应商根据自身情况结合本项目自行制定

2. “采购需求”需提供的有效证明文件（如有，请提供）；

3. 自 2022 年 1 月 1 日以来承接过的业绩及证明材料（如有，请提供）；

4. 磋商供应商 2020 年以来获得的政府职能部门、事业单位颁发的与企业生产经营相关的各种荣（信）誉奖项、证书（如有，请提供）；

5. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其它相关证明材料。