

# 贺州市人力资源服务产业园管理服务

## 招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：贺州市人力资源服务产业园管理服务

项目编号： HZZC2026-G3-990014-GXXZ

项目所属区划：贺州市本级

采 购 人：贺州市人力资源和社会保障局

采购代理机构：广西翔正项目管理有限公司

2026年3月3日

# 目录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 服务需求与说明 .....	5
第三章 投标人须知 .....	19
第四章 评标方法及评分标准 .....	39
第五章 拟签订的合同文本格式 .....	48
第六章 投标文件格式 .....	55
第七章 质疑、投诉证明材料格式 .....	85

# 第一章 招标公告

## 广西翔正项目管理有限公司关于贺州市人力资源服务产业园管理服务招标公告 (远程异地评标)

### 项目概况

贺州市人力资源服务产业园管理服务的潜在投标人应在政府采购云平台(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取(下载)招标文件,并于2026年3月24日9时00分(北京时间)前递交(上传)投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号: HZZC2026-G3-990014-GXXZ

项目名称: 贺州市人力资源服务产业园管理服务

预算金额: 玖佰玖拾陆万元整(¥9960000.00)

最高限价: 玖佰玖拾陆万元整(¥9960000.00)

采购需求: 贺州市人力资源服务产业园管理服务, 如需进一步了解详细内容详见招标文件。

合同履行期限: 自本协议生效之日起, 至委托人就本项目与中标人签订服务合同之日止, 但最长不超过24个月。

本项目是否接受联合体投标: 不允许。

### 二、投标人的资格要求:

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求:

专门面向中小企业采购的项目(供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)

非专门面向中小企业采购的项目

(三) 本项目的特定资格要求: 投标人须具备有效的《人力资源服务许可证》

(四) 本项目的特定条件: 无

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

### 三、获取招标文件

时间: 公告发布之日起至2026年3月10日, 每天上午00:00至12:00, 下午12:00至23:59(北京时间, 法定节假日除外)。

获取方式: 网上下载。本项目不发放纸质文件, 供应商可自行在“政府采购云平台”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)下载采购文件(操作路径: 登录“政府采购云平台”-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”), 电子投标文件制作需要基于“政府采购云平台”获取的采购文件编制。

售价: 0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2026年3月24日9时00分（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为贺州市全流程电子化项目，通过“政府采购云平台”（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政府采购云平台”进行下载），并按照本项目招标文件和“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贺州市“政府采购云平台”，**供应商在“政府采购云平台”提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**，电子投标具体操作流程详见本公告附件。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理（申领流程见本公告附件2）及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，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“政府采购云平台”将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标将于2026年3月24日9时00分在“政府采购云平台”电子开标大厅开标。

（5）CA证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“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。

## 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. 投标保证金：玖万元整（¥90000.00）。

投标人应将投标保证金以支票、汇票、本票、转账、电汇或者金融机构出具的保函等非现金形式提交至以下账户，并于投标文件递交截止时间前到账，到账时间以银行确认的到账时间为准（注：若以支票、汇票、本票方式提交的，交款人必须是投标人；若以转账、电汇方式提交的，必须从投标人银行账户转出；若以现金方式交纳或者没有足额交纳的视为无效竞标。办理投标保证金手续时，需在交纳凭据上注明项目名称或项目编号，以免耽误投标和退还保证金）。投标保证金交纳账户：

开户名：贺州市公共资源交易中心

开户行：广西北部湾银行股份有限公司贺州分行

账号：8053171907000011711526

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

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。
- (6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4、本项目需要落实的政府采购政策：本项目专门面向中小微企业采购，不再执行价格优惠。

5. 对风险较低、规模较小的采购项目，受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），停止收取投标保证金和履约保证金。

6. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以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。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同级政府采购监督管理部门投诉。

7. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政府采购云平台”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

8. 评标说明注意事项：本项目采用远程异地评标，评标主会场地址：贺州市太白西路161号（贺州市政务服务中心东侧附属楼）详见现场电子评标室安排），评标分会场地址：百色市公共资源交易中心。

9、监督部门：贺州市政府采购监督管理办公室，电话：0774-5135553。

## 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：贺州市人力资源和社会保障局

地址：贺州市八步区贺州大道 1-3 号

联系人：陈工

联系电话：0774-5136208

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西翔正项目管理有限公司

地址：贺州市八步区太安巷 56 号

联系电话：0774-5297678

### 3. 项目联系方式

项目联系人：黄馨谊

电话：0774-5297678

采购人：贺州市人力资源和社会保障局

采购代理机构：广西翔正项目管理有限公司

2026 年 3 月 3 日

## 第二章 服务需求与说明

### 本项目所要执行的政府采购政策

1. 本项目专门面向中小微企业采购, 供应商须满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第二条规定; 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)及《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, 监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。

2. 投标人必须根据自身实际情况如实响应招标文件, 不得将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应, 否则按无效投标处理。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。凡不符合上述要求的, 将视为无效技术支持资料。

3. 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。

4. 本项目所属行业为“租赁和商务服务业”, 中小企业划分标准是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准, 详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)。

# 贺州市人力资源服务产业园管理服务采购需求

## 一、项目背景

贺州市作为对接粤港澳大湾区产业转移的重要节点城市，正加速推进碳酸钙、冶金循环、热电联产、金属新材料、电子信息、黄金珠宝、现代农林木业以及生物医药、装备制造、文旅康养等“7+N”循环产业链建设（以下简称“7+N”产业），强化科技创新驱动，推进“人工智能+”赋能产业发展。

## 二、服务内容

（一）市、县区级人力资源服务产业园（1个主园区：平桂区+3个分园区：八步区、钟山县、富川瑶族自治县分园区）

### 1. 人力资源服务

#### （1）“7+N”产业重点企业用工需求调研

每半年开展1次专项调研，形成《贺州市重点产业人力资源需求报告》。

#### （2）行业季节性需求专项摸排

分产业摸排波动规律，建季节性需求预警平台，按季发布简报并标明预警等级。设专场招聘、“点对点”送工服务及线上平台对接，出台政策补贴，引导弹性薪酬，保障企业短期用工权益，实现产业“旺季不缺人、淡季不浪费”。

#### （3）产业人才引进

开展领军人才引进、中高端人才招聘、产业工人批量招聘等服务，采用“主园+大湾区协作站+高校”联合模式，引育产业领军人才；联合猎头机构开展中高端人才跨区域寻访；在产业用工高峰期启动“主园统筹+大湾区协作站分流+分园实施”机制，完成技术工人和普工批量招募，保障大湾区转移企业用工需求。

#### （4）有组织劳务输出

依托贺州籍在粤就业创业人员服务驿站，动态收集高端产业招聘岗位和专业技能人才需求，建立《适配贺州劳动力岗位库》。同时，开展“求职择业+政策咨询+劳务维权+返乡指引”全链返乡就业服务。

### 2. 专项招聘活动

#### （1）大型综合招聘

每年春秋两季各举办 1 场覆盖“7+N”产业的大型招聘会，每场邀请不少于 100 家企业参会，设置产业展区及返乡创业成果展区，实现主园与大湾区协作站线上直播联动。

### (2) 中型专场招聘

开展“产业用工进乡村进社区”活动，组织就近就业岗位进村镇、入街道开展招聘推介活动；联动大湾区协作站在贺州籍务工人员集中区域举办“情归家乡·‘就’在贺州”岗位推介会，吸引外出人员返乡就业。

### (3) 直播带岗与直播探岗

打造“贺州市直播带岗基地”，策划“走进贺州‘7+N’产业”“探秘大湾区企业”系列直播，实地展示岗位环境、技能要求及薪资结构，企业 HR 在线答疑，同步提供线上简历投递与面试预约服务。

## 3. 精准就业服务

### (1) 就业创业测评与一对一指导

运用专业测评工具为服务对象提供职业倾向、能力特质及创业潜力评估，结合“7+N”产业用工需求提供一对一深度咨询。

### (2) 面试指导与简历优化

针对不同群体的求职痛点，提供专项培训与个性化辅导，改善服务对象简历通过率与面试表现，助力其更高效地获得面试机会并成功应聘。

### (3) 职业咨询与职场陪跑

提供持续的职业发展咨询服务，特别设立“职场陪跑”机制，按需开展服务，助力服务对象顺利度过职业转换期，实现稳定就业。

### (4) 就业创业培训咨询服务

整合优质培训资源，提供个性化的培训课程咨询与推荐，引导服务对象精准参与符合产业需求和个人发展的技能培训，提升服务对象职业技能水平与岗位适配性。

### (5) 岗位推荐与精准匹配

依托产业园数智化平台，实时汇聚“7+N”产业企业用工需求，推送高度适配的岗位信息，提供一键简历投递等便捷服务，实现更高效、更满意的就业对接。

### (6) 高校毕业生就业创业政策宣讲服务

定期深入本地高校及职院，通过宣讲服务破除信息壁垒，激活政策红利，大幅提升毕业生及用人单位对政策的知晓度、理解度与应用率。定期开展就业创业宣讲活动，引导毕业生多元化发展，激发企业招聘积极性，促进政策精准落地生效。

#### (7) 用工服务门诊服务

定期举办“用工服务门诊”及季度主题沙龙，开展快速招工、劳务派遣、招聘外包、猎头等“一对一”个性化精准服务，协助企业解决问题。

### 4. 创业扶持活动

#### (1) 创业指导与咨询

为重点群体提供创业方向指引、风险评估及“一对一”深度咨询，出具《创业可行性建议书》。

#### (2) 创业实训

引进 AI 创业模拟实训系统，开展创业模拟沙盘课程，完成《商业计划书》并接受模拟投资人质询。

#### (3) 创业沙龙/门诊

定期举办“产业创业门诊”及季度主题沙龙，聚焦黄金珠宝、康养、生物医药、服装等领域热点，邀请专家现场坐诊。

#### (4) 全要素创业服务整合

搭建集成创业课程学习、导师咨询、政策申报、法律咨询、投融资对接等功能的全要素创业服务整合平台，针对“7+N”重点产业创业者提供行业数据、财务工具、商标注册等全流程支持。

### 5. 系列培训服务

#### (1) 康养全产业链技能培训

联动特色劳务品牌，开展健康管理师、养老护理员等标准化培训与认证，融入本土元素，建立“培训-评价-就业”直通车服务机制。

#### (2) 黄金珠宝直播人才实训

开展“直播策划+话术设计+流量运营+珠宝知识+客户服务”全维度实战培训，引入真实企业项目，实训孵化主播与运营人才，实现“结业即上岗”。

#### (3) 服装设计制作人才技能实训

深挖非遗文化和产业资源，开展“文化元素提取+市场导向设计+打版制衣+品牌包装”非遗文化项目制和服装制作有关培训，实训培养非遗文化和服装产业人才并促成本地就业/创业。

#### (4) 生物医药、美妆行业人才技能实训

开设时尚彩妆、护肤管理、产品销售、新媒体营销等实战课程，融入企业真实产品线实操，定向输送至本地及大湾区企业。

#### (5) 大湾区转移企业岗前培训

按“一企一策”定制培训内容，涵盖岗位操作规范、安全生产等，融合理论教学与产线实操。

### 6. 招商孵化服务

### (1) 优质机构招引

重点引进人力资源招聘、猎头、外包、测评、咨询等多业态企业，用好本地产业和公共基础设施资源，配套落实保障性租赁住房等扶持政策，打造服务“7+N”产业的全链条人力资源服务产业集群，推动人才集聚与产业协同发展。

### (2) 大湾区精准招商

参与大湾区行业峰会和论坛，设立推介展位；跨省对接广东人力资源协会及重点产业协会，引进优质粤企，构建服务“7+N”产业的全链条人力资源服务集群。

## 7. 精准对接服务

### (1) 智能匹配中枢

整合贺州“7+N”产业企业用工需求与人才信息，运用大数据分析岗位技能模型与人才职业画像，实现人岗精准对接。搭建平台生态体系，联动企业、培训机构、人力资源服务机构等多方主体，实现岗位发布、简历投递、技能培训、政策查询等功能一体化，为产业用工与人才就业提供全流程数智化支持。

### (2) 数据实时共享

贯通市级主园、县级分园及大湾区协作站数据枢纽，实时共享岗位供需、人才信息、培训资源、政策动态及服务对接五类核心数据，赋能人岗精准匹配、跨区域人才流动与服务协同，全域支撑产业人才服务与效能提升。

## 8. 标准化品牌体系

### (1) 服务标准建设

牵头制定并发布《贺州市“就业导游”服务规范》，覆盖招聘、培训、创业等业务场景，明确服务流程与质量要求。

### (2) 品牌战略规划

深度融入贺州“7+N”产业基因，明确“贺州‘就业导游’——产业与人才的连接者”为核心品牌定位，制定长期品牌发展战略。

### (3) 全媒体矩阵搭建

线上线下一体化布局传播矩阵，实现年内容总曝光量超10万次，有效传递贺州爱才、聚才、成就才的城市形象。

### (4) 深度软文传播

围绕贺州市人力资源服务创新实践、“7+N”重点产业人才发展趋势等内容，撰写深度文章，在行业媒体、政务平台等渠道发布，增强品牌专业性与影响力。

### (5)年度成果外宣

总结详实《贺州人力资源产业发展报告》及《人力资源服务工作站运营报告》，以数据案例证实效，深度嵌入“粤桂对接会”等现有高影响力活动，打造线上“云展厅”，集成核心成果并定向推送大湾区目标客户。

(二)“职通园区”就业服务站共7个(贺州市高新技术产业开发区、贺州市经济技术开发区、八步区五协产业园、平桂区乡村振兴产业融合园、广西黄金珠宝产业园、富川华润循环经济工业园、钟山工业园)

#### 1.企业用工服务

开展招聘登记、岗位发布、人才推荐等企业用工服务，收集企业招聘岗位、需求人数、技能要求、薪资待遇等信息，及时录入广西“数智”人社系统，审核发布企业招聘信息，分析企业岗位需求，为每个岗位推荐3-5名合适候选人，跟踪录用情况及就业稳定性(入职后1个月内回访，3个月内持续跟踪)。

#### 2.供需对接服务

组织专场招聘会，邀请重点企业和目标求职者参与，现场协调面试录用。深入周边3-5公里社区开展“产业用工进乡村进社区”活动，组织企业提供就近就业岗位。通过多平台开展直播带岗，实地探岗并介绍企业及岗位情况。

#### 3.劳动力就业服务

收集求职者的求职信息，开展技能评估和职业倾向测试，制定短期就业目标与长期发展规划。为求职者提供职业选择指导、技能提升路径推荐、简历撰写优化、面试技巧培训等指导服务。筛选3-5个匹配度较高的岗位进行推荐，协助填写求职申请表并跟踪投递状态。

#### 4.“就业导游”服务

组织“入企探岗”活动，选择行业代表性、用工缺口大等类型企业，规划参观路线与时间，每次活动发动10-20名符合岗位要求的求职者参与，提升求职者岗位认知度。

#### 5.政策与劳动维权咨询服务

##### (1)政策咨询与申报指导

分类梳理就业扶持、技能培训、创业扶持等政策，指导符合条件的企业和个人准备政策申请材料，协助填写申请表格，跟踪申请进度与审批结果。

##### (2)劳动权益保护咨询

提供劳动合同条款解释、试用期规定、工资福利政策、社会保险政策等咨询服务，指导劳动争议处理程序、证据收集方法及维权途径。

### （3）培训咨询与推荐

收集企业对劳动力技能需求，推荐培训课程，协助填写培训报名表，准备申请材料，跟踪报名进度，定期了解培训进展。

## （三）大湾区人力资源服务工作站共 3 个（肇庆、佛山、东莞）

### 1. 需求调研

深入调研大湾区重点企业用工方向，同步掌握企业岗位特点与技能要求，持续收集并更新优质岗位信息，筛选并及时发布适配贺州劳动力技能的岗位资源。

### 2. 务工监测

摸排在大湾区务工的贺州籍人员信息，建立动态管理台账，实时跟踪其就业状态、技能水平及返乡意向。挖掘有意向回贺就业创业的湾区人才，建立专属服务档案，提前对接本地产业政策与创业资源。开展劳动权益宣传、务工风险提示，保障外出务工人员合法权益。

### 3. 就业创业服务

通过直播带岗、政策宣讲等形式拓宽岗位触达渠道，为求职者提供精准岗位推荐，协助开展农民工“点对点”返乡返岗保障服务，同时为返乡创业、来贺就业的人才提供政策咨询、资源对接等全流程服务。

### 4. 人才服务

组织“湾区工匠返乡行”技术交流活动，促进湾区技能人才与贺州本地产业的技术对接、经验共享。

### 5. 协同运转

联动肇庆、佛山、东莞三地资源与贺州主园服务网络，建立“岗位/人才需求收集—贺州资源匹配—定向输送/引进—效果反馈优化”的全流程闭环，支撑全域就业服务高效协同。

## 运营服务（考核）指标

### （一）贺州市人力资源服务产业园（主园+分园）

序号	考核类别	考核项目	考核内容	考核分值	评分标准	考核依据
1	引进多业态企业（机构）及营收（50	服务本地企业用工	产业园每年牵头组织入驻机构服务本地企业用工不少于 2500 人次（每个分园不少于 300 人次）；对重点企业临时缺工的情况及时响应，做好保障服务。	25	每完成服务企业用工 100 人次得 1 分；无正当理由拒绝响应一次扣 5 分。	数据报表、服务合同、数据核查等

序号	考核类别	考核项目	考核内容	考核分值	评分标准	考核依据
2	分)	企业(机构)引进	第一年新引进且持续正常运营企业(机构)数量不少于10家;第二年未正常运营企业(机构)数量不少于20家。	10	第一年每新引进1家企业(机构)且持续正常运营的得1分;第二年未每1家企业(机构)正常运营的得0.5分。	入驻协议合同、现场检查
3		提供多业态人力资源服务	引进人力资源服务、人才寻访、管理咨询、劳务法务、社保代办、数字化服务、创业孵化等不同业态的人力资源服务公司(机构)。	10	每引进1家具有不同业务类型或新业态人力资源机构得1分。	入驻机构营业执照、服务合同
4		企业(机构)营收	入驻产业园的企业(机构)营收第一年不少于0.6亿元;第二年不少于1亿元。	5	每年完成营收目标得5分,每少完成1千万元营收目标扣1分,扣完为止。	入驻企业(机构)年度财务报告
5	基础管理服务(30分)	运营团队	团队负责人具有不少于3年同类产业园或基地等服务载体运营管理工作经验,主园区、分园区配备专职工作人员,其中主园人员不少于4人,各分园不少2人。	4	负责人不具有3年以上同类产业园或基地等服务载体运营管理工作经验的得0分;每少配备1名工作人员扣1分。	工作人员劳动合同及简历
6		公共区域开发管理	开发管理大中小型会议室、洽谈室、商学院实训室、远程面试室、直播带岗室等共享办公空间,并保障入驻产业园企业(机构)日常办公需求。	12	开发产业园服务大厅、大中小型多功能会议室、商学院实训室、洽谈室、数字化展示平台、远程面试室、直播带岗室、创业孵化区、休闲区等共享办公空间并配备办公室被、保障入驻企业(机构)办公需求且未接到入驻企业(机构)投诉得12分,每	设施设备登记管理使用记录、满意度测评

序号	考核类别	考核项目	考核内容	考核分值	评分标准	考核依据
					少开发 1 个类型共享办公区域扣 1 分，或每投诉 1 起扣 1 分，扣完为止。	
7		运营管理制度	建立产业园运营管理相关制度，健全服务体系。	2	产业园运营管理相关制度规范得 2 分。	相关管理制度资料
8		日常管理维护	做好产业园设备设施的日常管理、维护维修、环境卫生、消防安全生产等工作；及时更新产业园服务成果展示内容，每半年至少更新 1 次。	2	做好产业园设备设施日常维护，且未发生安全生产事故得 2 分。	日常管理资料，有关检查报告。
9		建设管理系统	开发产业园管理系统，按时完成系统数据信息采集、更新、发布；每半年完成 1 次系统更新及维护工作。	5	开发产业园管理系统并完成系统实时信息采集及更新得 1 分，每半年完成 1 次系统更新及维护工作得 1 分。	系统更新维护记录资料
10		一站式管理服务	为入驻企业（机构）提供工商注册代办、税务登记、知识产权、政策咨询、政策申报受理等“一站式”服务。具有完善的企业服务方案，建立企业意见收集反馈机制。	5	完成入驻企业（机构）代办服务，未接到入驻企业（机构）投诉得 5 分，每投诉 1 起扣 1 分，扣完为止。	服务记录、满意度测评
11	活动组织宣传（20分）	品牌塑造	设计制作产业园宣传片、宣传册及周边产品，建立以产业园命名的网站或微信公众号，通过线上线下渠道开展产业园宣传推广，并及时更新产业园宣传册、宣传片和微信公众号。	5	完成设计制作得 2 分，微信公众号做好日常更新得 1 分，宣传册每半年更新一次得 1 分，宣传片每年更新一次得 1 分。	相关资料
12		园区活	为入驻企业（机构）搭建	10	每少开展 1 场活动扣 0.5	活动方

序号	考核类别	考核项目	考核内容	考核分值	评分标准	考核依据
		动	人力资源创新和服务平台，每年覆盖主园区、分园区开展入驻企业（机构）和用工企业供需对接活动、项目推介活动（含对外交流活动）、创业沙龙等特色活动不少于 20 场。		分，扣完为止。	案，现场记录或相片等
13		日常公务接待	做好园区日常公务接待、政务会议等公务活动。	3	较好完成接待任务得 3 分。	接待或活动方案，现场记录或相片等。
14		完成课题研究	每年做好贺州产业人才结构分析、重点企业人才需求趋势等相关内容的研究报告。	2	每完成 1 份研究报告得 1 分。	研究报告
15	加分项 (最高 30 分)		产业园区及其入驻企业获得国家级荣誉加 5 分/次，自治区级荣誉加 3 分/次。同一荣誉取最高级别加分。最高 10 分。	10		获得认证的相关证书或批复文件复印件
16			每推动 1 家人力资源服务机构升规入统，加 5 分。最高 20 分。	20		机构升规入统证明材料、相关服务记录
17	扣分项		因管理服务不善导致引起安全事件、信访事件等或 3 家以上企业集体退园的（不含按规定清退的企业	15		

序号	考核类别	考核项目	考核内容	考核分值	评分标准	考核依据
			或者自身经营困难的企业), 酌情扣 1-15 分。			

## (二) “职通园区”就业服务站

站点名称	服务事项	服务内容	指标	单位
“职通园区”就业服务站(贺州市高新技术产业开发区、贺州市经济技术开发区、八步区五协产业园、平桂区乡村振兴产业融合园、广西黄金珠宝产业园、富川华润循环经济工业园、钟山工业园, 每个站点配备专职工作人员不少于 1 人)	企业信息登记	采集企业基本信息、联系方式、规模、行业等	1000	家
	用工需求采集	采集岗位名称、招聘人数、技能要求、薪资待遇等	3000	条
	岗位信息发布	通过渠道发布审核后的岗位信息	3000	条
	专场招聘活动	组织企业与求职者面对面招聘活动	28	场
	劳动力信息登记	采集求职者基本信息、就业意向、技能特长等	3000	人
	就业创业指导服务	提供就业创业指导、技能提升路径推荐等	1400	人
	就业导游服务	组织“就业导游”探岗活动, 实地参观企业	84	场
	技能培训	组织有技能培训需求的劳动力参加技能培训, 培训后就业率达 50%以上	100	人

## (三) 大湾区人力资源服务工作站

服务大类	服务小类	子服务项目	服务类型	规格	数量
大湾区人力资源服务工作站运营实施(肇庆、佛山、东莞, 每个站点	需求调研	大湾区重点企业用工需求调研	公共就业服务	家	150
	岗位收集	动态更新大湾区企业岗位信息	公共就业服务	个	≥3000
	人才服务	直播带岗与线上政策	公共就业服务	次	36

服务大类	服务小类	子服务项目	服务类型	规格	数量
配备专职工作人员不少于1人)		宣讲			
		服务外出务工农民工	公共就业服务	人次	600
		其中:引进技能人才或返乡人才	公共就业服务	人次	45
		举办“湾区工匠返乡行”、小型招聘会等交流活动	公共就业服务	场	6

### 三、商务条款

报价要求	<p>项目预算金额 996 万元,本项目以合同总价形式报价,超过最高限价的投标报价无效。</p> <p>注:投标报价是履行合同的最终价格,投标人应充分考虑对投标报价中的货物和服务的报价,应包括完成本项工作所需的人工、材料、器材、管理、维护、保险、利润、税金、通讯器材、办公设备、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。投标报价除非因特殊原因并经买卖双方协商同意,投标人不得再要求追加任何费用。同时,除非合同条款中另有规定,否则,投标单位所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。</p>
付款方式	<p>1. 合同签订 15 日支付合同价的 30%作为预付款;产业园正式启用运营后,支付至合同总额的 50%;完善各项服务制度流程后,2026 年底支付至合同总额的 70%;服务期满一年考核合格后,支付至合同总额的 85%;服务期满两年整体项目通过验收合格后,支付至合同总额的 100%。</p> <p>2. 采购人均在收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。</p>
履约保证金	<p>履约保证金金额:本项目履约保证金按政府采购合同金额的2%收取(根据《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)规定,履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%,对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%)。</p> <p>履约保证金递交方式:银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。</p> <p>履约保证金缴纳期限:政府采购合同签订前。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件:由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》(详见桂财采〔2015〕22号),保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续(不计利息)。</p> <p>缴纳履约保证金指定账户:</p> <p>开户名称:贺州市人力资源和社会保障局</p> <p>开户银行:工行贺州西约支行</p>

	银行账号：2104380109264011302
服务期限及地点	1. 服务期限：自合同签订之日起，服务期限最长不超过 24 个月。 2. 服务地点：贺州市。
合同签订时间	中标通知书发出之日起 25 日内。
验收标准及条件	在项目完成且收到供应商验收申请后 5 个工作日内组织开展履约验收，验收标准：达到国家现行有关技术规范、标准及规程，并满足采购人所期望实现的质量目标。

## 附件 1:

## 中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许转包/分包 <input type="checkbox"/> 允许转包/分包 转包/分包内容：_____ / _____。 转包/分包金额或者比例：_____ / _____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：___年___月___日 ___时___分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	1. 贺州市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（ <b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b> ） 2. 供应商直接控股股东信息、直接管理关系信息表；（ <b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b> ） 3. 资格声明函；（ <b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b> ） 4. 投标保证金提交凭证；（ <b>必须提供，否则作无效响应处理</b> ） 5. 中小企业声明函；（ <b>必须提供，否则作无效响应处理</b> ） 6. 本项目特定资格要求提供的证明材料；（ <b>必须提供，否则作无效响应处理</b> ） 7. 除投标文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
	商务技术文件组成	<b>商务部分：</b> 1. 投标函（ <b>必须提供</b> ）； 2. 投标报价明细表（ <b>必须提供</b> ）； 3. 投标保证金的相关证明（复印件， <b>必须提供</b> ）； 4. 投标声明书（ <b>必须提供</b> ）； 5. 投标人针对本项目的服务承诺书（ <b>必须提供</b> ）；

		<p>6. 法定代表人（负责人）身份证明书和法定代表人（负责人）身份证复印件（<u>必须提供</u>）；</p> <p>7. 法定代表人（负责人）授权委托书和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供）；</p> <p>8. 投标人基本情况登记表（<u>必须提供</u>）；</p> <p>9. 投标人近三年同类业绩证明材料（如有，请提供复印件）；</p> <p>10. 投标人履约能力证明材料（如有，请提供复印件）；</p> <p>11. 投标人近三年来获得的省、市级及以上有关部门颁发的与生产经营相关的各种荣（信）誉奖项证书（如有，请提供复印件）；</p> <p>12. 生产厂家的有关资格和生产许可证（如有，请提供复印件）；</p> <p>13. 投标产品说明书或产品彩页（如有，请提供原件）；</p> <p>14. 货物保证供货有效证明（如有，请提供复印件）；</p> <p>15. 投标产品节能、环保方面的证明材料要求（如有，请提供复印件）；</p> <p>16. 投标产品纳入自主创新产品的证明材料（如有，请提供复印件）；</p> <p>17. 进口产品合法手续有效证明（如有，请提供复印件）；</p> <p>18. 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。（投标人根据“第二章 服务需求与说明”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料，如有要求则必须提供，同时加盖投标人公章）。</p> <p><b>技术部分：</b></p> <p>1. 技术需求及商务要求承诺响应表（必须提供）；</p> <p>2. 技术方案（格式自拟，也可参照评标方法及服务需求填写）；</p> <p><b>注： 1. 法定代表人（负责人）授权委托书必须由法定代表人（负责人）签字或盖章及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	报价文件组成	<p>1、报价明细表</p> <p>注：上述材料必须在规定盖章处加盖供应商公章，否则作无效响应处理。</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部服务需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工</p>

		程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（服务需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18	投标保证金金额	<p>投标保证金：玖万元整（¥90000.00）。</p> <p>投标人应将投标保证金以支票、汇票、本票、转账、电汇或者金融机构出具的保函等非现金形式提交至以下账户，并于投标文件递交截止时间前到账，到账时间以银行确认的到账时间为准（注：若以支票、汇票、本票方式提交的，交款人必须是投标人；若以转账、电汇方式提交的，必须从投标人银行账户转出；若以现金方式交纳或者没有足额交纳的视为无效竞标。办理投标保证金手续时，需在交纳凭据上注明项目名称或项目编号，以免耽误投标和退还保证金）。</p> <p>投标保证金交纳账户：</p> <p>开户名：贺州市公共资源交易中心</p> <p>开户行：广西北部湾银行股份有限公司贺州分行</p> <p>账号：8053171907000011711526</p> <p><b>【对受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），可免收投标保证金】</b></p>
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <b>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</b>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	<p>评标委员会在资格审查结束前，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>
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政府采购云平台”作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政

		府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。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的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法，总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。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。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38.2 .1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>(1) 广西翔正项目管理有限公司</u> ； 联系电话：0774-5297678 通讯地址： <u>贺州市八步区太安巷 56 号</u> <u>(2) 贺州市人力资源和社会保障局</u> ； 联系电话：陈工 0774-5136208 通讯地址： <u>贺州市八步区贺州大道 1-3 号</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8 时 30 分</u> 到 <u>12 时 00 分</u> ， <u>15 时 00 分</u> 到 <u>17 时 30 分</u>
38.3 .1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址：贺州市贺州大道 5 号 名称：贺州市政府采购监督管理办公室 联系电话：0774-5135553
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>中标人</u> 在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	中标服务费参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980 号）和《国家发展改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）规定的标准计算，招标代理服务费和项目评审费由中标人领取中标通知书前一次性付清。

	<p>代理服务收费账户信息</p>	<p>开户名：广西翔正项目管理有限公司贺州分公司          账号：20325101040019352          开户行：中国农业银行贺州分行</p>
41.1	<p>解释</p>	<p><b>解释权：</b>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、服务需求、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，<b>由采购人或者采购代理机构负责解释。</b></p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“政府采购云平台”项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“政府采购云平台”的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	<p>其他释义</p>	<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. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 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（负责人）或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</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>

## 第二节 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”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、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、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，或者服务需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“服务需求”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“服务需求”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”是指服务需求中的不属于“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“招标公告”。

#### 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（负责人），须持有法定代表人（负责人）授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

#### 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、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）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

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

## 9. 回避与串通投标

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

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (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

第一章 招标公告；

第二章 服务需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

### 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。**

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 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。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(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 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

12.1 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。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

### 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

投标文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

### 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 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、电子签章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、电子签章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置电子签章。

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

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺**。

**19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。**

## 20. 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”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。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“政采云平台”。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政府采购云平台”将拒收。**

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传

输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政府采购云平台”收到投标文件，将妥善保存并即时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 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“政府采购云平台”操作退回，除此之外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

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

### 24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政府采购云平台”选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时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。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**“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“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，由投标人按招标文件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（负责人）或其委托代理人**须携带加密时所用的CA锁准时登录到“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。**开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政府采购云平台”远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标

人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

(4) 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，未确认的视同认可开标结果。

(5) 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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

(6) 开标结束。

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

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点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。

**25.4 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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政府采购云平台”已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

**25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。**

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 7 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方

法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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。有关人员对标评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. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

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

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

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

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并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，授权的评标委员会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采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

### 32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政府采购云平台”发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### 34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

### 35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

### 36. 签订合同

**36.1 中标人领取电子中标通知书后**，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人（负责人）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（负责人）或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 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（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 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。

**36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 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，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

## 38.2 质疑

38.2.1 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，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中服务需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

### 38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (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（负责人）、主要负责人，或者其委托代理人签字或者电子签章，并加盖公章。

**38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复**

38.2.7 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。

### **38.3 投诉**

**38.3.1** 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向贺州市政府采

购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

**38.3.2** 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于**贺州市**政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经**贺州市**政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** **贺州市**政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

**38.3.6** **贺州市**政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检

测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

代理服务收费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。

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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的，享受本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。

# “政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与贺州市政府采购活动！

政府采购合同融资是支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的融资政策。参与政府采购的供应商凭借包括中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资，银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉，为其发放贷款，包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同等相关材料向金融机构申请贷款，金融机构核实信息，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

## 一、“政采贷”操作流程

进入“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）“办事指南”专栏找到“金融融资”板块，进入“广西政府采购金融服务平台”登录，选择试点银行机构进行合同融资预申请。（详情请按照《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》（贺财采〔2024〕3号）文件执行）

## 二、承接银行联系方式

### 1. 中国建设银行贺州分行

中国建设银行贺州分行 总协调人：杨宏毅 职务：公司业务部副总经理 手机号码：18077397188					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	中国建设银行贺州平桂支行	邱伟	客户经理	18007840720	贺州市平桂区平桂大道15号富旺小区1号楼105号商铺

### 2. 广西北部湾银行

广西北部湾银行贺州分行 总协调人：杨政 职务：普惠金融部总经理 手机号码：18978413000					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西北部湾银行贺州市平桂支行	刘乐	公司客户经理	13036871008	贺州市平桂区平桂大道4号3号楼103号商铺

### 3. 广西贺州桂东农村合作银行

广西贺州桂东农村合作银行 总协调人：卢士强 职务：授信审批部总经理 手机号码：18077409115					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西贺州桂东农村合作银行平桂支行	古睿	信贷副行长	18007840375	贺州市平桂区平桂大道财政局一楼

## 第四章 评标方法及评分标准

### 一、评标原则

（一）评标委员会构成：本采购项目的评标委员会由采购人评审代表及随机抽取的评审专家共 5 人以上的单数组成，其中评审专家人数不少于成员总数的三分之二。（评标委员会共 5 人，其中采购人评审代表 1 人，评审专家 2 人。）

（二）评标依据：评标委员会将以招标文件、投标文件为评标依据。

（三）评标阶段：第一阶段为资格性审查；第二阶段为符合性审查；第三阶段为详细评审。资格性、符合性审查的合格投标人不足 3 家时，不得进入下一步评审。

第一阶段资格性审查：由采购人代表依法对投标人的资格性进行审查。投标人未通过资格性审查的，不得进入符合性审查。

第二阶段符合性审查：评标委员会依法对投标文件的符合性进行审查，投标文件未通过符合性审查的，不得进行详细评审。

第三阶段详细评审：评标委员会按照评标方法依法对投标文件进行详细评审，详细评审为综合评分法。

（四）评标方式：以不公开方式进行。

### 二、评标办法

#### （一）资格性审查。

审查具有实质上响应《招标文件》要求的投标文件内容：

1. 贺州市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）
2. 供应商直接控股股东信息、直接管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）
3. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）
4. 投标保证金提交凭证。（必须提供，否则作无效响应处理）
5. 中小企业声明函；（必须提供，否则作无效响应处理）
6. 本项目特定资格要求提供的证明材料；（必须提供，否则作无效响应处理）
7. 除投标文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。

通过资格性审查的投标人方可进入符合性审查。

**（二）符合性审查。**

对有效性的《投标文件》，审查《招标文件》中“投标人须知”有关规定及“投标文件”商务和技术文件相关内容：

**商务部分：**

1. 投标函（必须提供）；
2. 投标报价明细表（必须提供）；
3. 投标保证金的相关证明（复印件，必须提供）；
4. 投标声明书（必须提供）；
5. 投标人针对本项目的服务承诺书（必须提供）；
6. 法定代表人（负责人）身份证明书和法定代表人（负责人）身份证复印件（必须提供）；
7. 法定代表人（负责人）授权委托书和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供）；
8. 投标人基本情况登记表（必须提供）；
9. 投标人近三年同类业绩证明材料（如有，请提供复印件）；
10. 投标人履约能力证明材料（如有，请提供复印件）；
11. 投标人近三年来获得的省、市级及以上有关部门颁发的与生产经营相关的各种荣（信）誉奖项证书（如有，请提供复印件）；
12. 生产厂家的有关资格和生产许可证（如有，请提供复印件）；
13. 投标产品说明书或产品彩页（如有，请提供原件）；
14. 货物保证供货有效证明（如有，请提供复印件）；
15. 投标产品节能、环保方面的证明材料要求（如有，请提供复印件）；
16. 投标产品纳入自主创新产品的证明材料（如有，请提供复印件）；
17. 进口产品合法手续有效证明（如有，请提供复印件）；
18. 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。（投标人根据“第二章 服务需求与说明”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料，如有要求则必须提供，同时加盖投标人公章）。

**技术部分：**

1. 技术需求及商务要求承诺响应表（必须提供）；
2. 技术方案（格式自拟，也可参照评标方法及服务需求填写）；

通过符合性审查的投标人方可进入详细评审。

### （三）详细评审评分标准

序号	评分类型	评分类型	分值
1	报价	<p>(1) 本项目专门面向中小微企业采购，不再执行价格优惠，评标报价=投标报价；</p> <p>(2) 以进入评标的最低的评标报价为 10 分。</p> <p style="text-align: center;">投标人最低评标报价（金额）</p> <p>(3) 某投标人价格得分 = <math>\frac{\text{投标人最低评标报价（金额）}}{\text{某投标人评标报价（金额）}} \times 10</math> 分</p> <p>说明：本项目根据市场报价，为了确保采购质量和维护公平的竞争，评标时，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。</p>	10 分
2	技术		49 分
2.1	项目团队	<p>1、项目负责人：</p> <p>(1) 拟派负责人具有本科学历的得 0.5 分，硕士学历的得 1 分，博士学历的得 2 分；此项最高得 2 分。</p> <p>(2) 拟派负责人具有 5 年以上创业培训、创业投资、孵化运营等创业服务从业经验，从业经验每增加 1 年的加 0.25 分，最多得 1 分。拟派负责人具有国家级创业赛事评审经验，加 1 分；具有人力资源和社会保障部门认定的孵化基地、园区运营管理经验，加 1 分；此项最高得 3 分。</p> <p>评审依据：</p> <p>1) 提供项目负责人与供应商关系证明文件、个人身份证扫描件、最高学历证书扫描件并加盖供应商公章；</p> <p>2) 提供项目负责人的从业履历经验、任职证明；提供项目负责人的赛事评审专家证书、园区运营管理者的证明，以及所管理的园区所获的认定证书或文件等证明材料；</p> <p>3) 以上不提供不得分。</p> <p>2、团队成员（除项目负责人外）</p> <p>拟派本项目服务团队人员数量充足、经验能力丰富，满足项目需求。</p>	15 分

		<p>1、为保证项目进度，团队人员数量要求。 团队成员不低于 20 人，在此基础上每增加 1 人加 0.25 分，最高加 2 分。</p> <p>2、为保证项目实施质量，团队成员能力要求。</p> <p>①运营服务人员本科及以上学历人员占比 80%及以上的，加 1 分；</p> <p>② 技术负责人：具有本科或以上学历（计算机或相关专业）证书，加 0.5 分；具有高级信息系统项目管理证书、高级大数据应用工程师证书、高级软件技术开发工程师证书，提供得 1.5 分，不提供或提供不全的不得分。</p> <p>③运营服务人员具有相关项目经验；具有创就业相关的高级职业资格证书的，每有一人得 1 分，最高得 3 分；具有创业导师证书的，每有一人得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>评审依据：1) 提供学历证书、资格证书、导师证书扫描件等。2) 提供投标人为其缴纳的投标截止时间前 6 个月内任连续 2 个月的社保证明，并加盖供应商公章（不含开标当月）。3) 所有人员不得重复，若一人拥有 2 个及以上证书的，仅统计一个，不重复计分。4) 以上不提供不得分。</p>	
2.2	项目理解	<p>根据投标人提供的项目理解（包括但不限于项目背景、项目必要性、项目目标、项目亮点等）进行比较评分：</p> <p>1、本项目充分认识和理解准确，得 4 分；</p> <p>2、本项目有一定认识和理解，得 2 分；</p> <p>3、本项目认识和理解较模糊，得 1 分；</p> <p>4、其余情况或者未提供的不得分。</p>	4 分
2.3	各级载体规划	<p>根据投标人提供的各级载体规划（包括总体规划、场地规划、服务设施、服务设备等）进行比较评分：</p> <p>1、功能分区科学，规划方案适配运营需求，得 4 分；</p> <p>2、分区基本合理，规划方案可行，得 2 分；</p> <p>3、分区不合理，方案适配性差，得 1 分；</p> <p>4、其余情况或者未提供的不得分。</p>	4 分
2.4	人力资源服务产业园运营服务方案	<p>根据投标人提供的人力资源服务产业园运营服务方案（包括但不限于人力资源服务、专项招聘活动、精准就业服务、创业扶持活动、系列培训服务、招商孵化服务、精准对接服务、标准化品牌体系等）进行比较评分：</p> <p>1、方案整体科学合理、针对性强、可操作性强、条理非常清晰、完全满足采购需求，得 8 分；</p> <p>2、方案整体比较科学合理、针对性一般、可操作性一般、条理比较清晰，基本满足采购需求，得 4 分；</p> <p>3、方案有一定合理性但存在明显不足，针对性和可操作性较弱，条理不够清晰，部分满足采购需求，得 1 分；</p> <p>4、其余情况或者未提供的不得分。</p>	8 分

2.5	就业服务站运营服务方案	<p>根据投标人提供的就业服务站运营服务方案（包括但不限于企业用工服务、供需对接服务、劳动力就业服务、“就业导游”服务、政策与劳动维权咨询服务等）进行比较评分：</p> <p>1、方案整体科学合理、针对性强、可操作性强、条理非常清晰、完全满足采购需求，得5分；</p> <p>2、方案整体比较科学合理、针对性一般、可操作性一般、条理比较清晰，基本满足采购需求，得3分；</p> <p>3、方案有一定合理性但存在明显不足，针对性和可操作性较弱，条理不够清晰，部分满足采购需求，得1分；</p> <p>4、其余情况或者未提供的不得分。</p>	5分
2.6	人力资源服务工作站运营服务方案	<p>根据投标人提供的就业服务站运营服务方案（包括但不限于需求调研、务工监测、就业创业服务、人才服务、协同运转等）进行比较评分：</p> <p>1、方案整体科学合理、针对性强、可操作性强、条理非常清晰、完全满足采购需求，得5分；</p> <p>2、方案整体比较科学合理、针对性一般、可操作性一般、条理比较清晰，基本满足采购需求，得3分；</p> <p>3、方案有一定合理性但存在明显不足，针对性和可操作性较弱，条理不够清晰，部分满足采购需求，得1分；</p> <p>4、其余情况或者未提供的不得分。</p>	5分
2.7	宣传服务方案	<p>根据投标人提供的宣传服务方案（包括但不限于品牌体系化建设、自媒体矩阵建设与运营、宣传品制作与推广使用、各级媒体宣传等）进行比较评分：</p> <p>1、方案科学，内容细致全面，对本项目针对性强，能完全满足采购需求，得4分；</p> <p>2、方案合理，内容完整，对本项目具有一定针对性，满足采购需求，得2分；</p> <p>3、方案基本合理，内容基本完整，基本满足采购需求，得1分；</p> <p>4、其余情况或者未提供的不得分。</p>	4分
2.8	服务质量保障体系及措施	<p>根据投标人提供的服务质量保障体系及措施（包括但不限于质量管理目标、质量控制过程所使用的方法、质量管理的纠偏措施、风险预防和应对措施等）进行比较评分：</p> <p>1、服务质量保障体系及措施非常完整、具体且极具创新性、针对性较强，得4分；</p> <p>2、服务质量保障体系及措施基本合理、具有可行性的得2分；</p> <p>3、服务质量保障体系及措施存在明显不足，缺乏实施可行性的得1分；</p> <p>4、其余情况或者未提供不得分。</p>	4分
3	商务分		41分
3.1	过往经验	<p>1、类似运营经验</p> <p>供应商有类似的运营经验。自2023年1月1日至今承接过的包括但不限于就业创业赋能中心、就业驿站、就业之家、园区类等运营经验每提供一个运营经验得1分，经验最高得5分；</p>	20分

		<p>评审依据：提供合同扫描件，以协议或合同签署日期为准。有效的业绩资料指对应的加盖有采购方以及供应商公章的协议或合同文件。不提供不得分。</p> <p>2、培训经验</p> <p>供应商有就业类/技能类培训经验，自 2023 年 1 月 1 日至今承接过的就业类/技能类培训项目（包括但不限于职业技能培训、求职能力提升类等），每提供一个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>评审依据：提供合同扫描件，以协议或合同签署日期为准。有效的业绩资料指对应的加盖有采购方以及供应商公章的协议或合同文件。不提供不得分。</p> <p>3、创就业活动服务经验</p> <p>供应商有创就业活动服务组织实施经验，自 2023 年 1 月 1 日至今承接过的创就业活动类项目（含活动、招聘会等项目），每提供一个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>评审依据：提供合同扫描件，以协议或合同签署日期为准。有效的业绩资料指对应的加盖有采购方以及供应商公章的协议或合同文件。不提供不得分。</p> <p>4、系统平台开发经验</p> <p>供应商有系统平台开发经验，自 2023 年 1 月 1 日至今承接过人社部门的系统平台开发项目，每提供一个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>评审依据：提供合同扫描件，以协议或合同签署日期为准。有效的业绩资料指对应的加盖有采购方以及供应商公章的协议或合同文件。不提供不得分。</p>	
3.2	服务能力	<p>1、供应商通过相关认证情况：</p> <p>（1）具有有效的质量管理体系认证证书；</p> <p>（2）具有有效的环境管理体系认证证书；</p> <p>（3）具有有效的职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>评审依据：提供有效的认证证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会官方网站（<a href="http://www.cnca.gov.cn">www.cnca.gov.cn</a>）或相关官方网站查询截图作为证明材料，如认证证书扫描件中不能体现有效期或年检情况的，以国家认证认可监督管理委员会官方网站（<a href="http://www.cnca.gov.cn">www.cnca.gov.cn</a>）或相关官方网站查询截图为准，每提供一个得 0.5 分，满分得 1.5 分，不提供或不清晰不得分。</p> <p>2、运营能力</p>	17 分

		<p>①供应商承接的载体运营类项目（孵化基地、众创空间、基地、园区、就业之家等载体）获得采购方的认可的，得0.5分，最高得2分。                  评审依据：提供盖有采购方公章的满意度评价或履约证明等。不提供不得分。                  注：本项与“过往类似经验”不得重复。</p> <p>②供应商获得由政府部门颁发的市级及以上创业园区/基地等荣誉称号，每提供一个得1分，最高得2分。                  评审依据：提供合同扫描件以及政府部门官网公示截图或红头文件。不提供不得分。</p> <p>③供应商具有数智化载体管理平台自主研发能力的加2分。                  评审依据：提供软件著作权扫描件。不提供不得分。</p> <p>3、创就业培训、活动服务能力                  供应商承接的创就业培训和活动服务（培训、招聘、大赛类等），获得采购方认可的，每提供一个得0.5分，最高得3分。                  评审依据：提供盖有采购方公章的满意度评价或履约证明等，不提供不得分。                  注：本项与“过往类似经验”不得重复。</p> <p>4、系统平台服务能力                  （1）具有有效的信息安全服务资质认证证书（符合信息系统安全运维服务资质）（三级或以上）；具有CMMI（三级或以上）证书；每提供一个得0.5分，最高得1分。                  评审依据：提供有效证书扫描件，不提供不得分。                  （2）投标人拥有自主开发的线上培训平台获得国家级单位推荐得2分，获得省级单位推荐得1分，本项最高得2分。                  评审依据：提供政府官方网站公示截图或红头文件扫描件，不提供不得分。                  （3）投标人具有求职实训类、创业实训类、网络创业类、创业测评类、招聘类、运营管理类软件著作权，每提供一类得0.25分，本项最高得1.5分。                  评审依据：①提供软件著作权扫描件；②同一证书包含多个类别的不重复得分；③同一类别具有多个证书的不重复得分。                  （4）投标人承接的人社部门的平台系统开发项目，获得采购方认可的，每提供一个1得分，最高得2分。                  评审依据：提供盖有采购方公章的满意度评价或履约证明等，不提供不得分。</p>	
3.3	资源整合能力	<p>媒体资源                  供应商拥有广泛的媒体资源，提供媒体合作伙伴，国家级媒体合作伙伴，每有1家得2分，最多得2分；省级媒体合作伙伴，每有1家得0.5分，最多得2分；此项最高得4分。                  评审依据：提供与相关媒体机构签订的合同或协议扫描件。不提供不得分。</p>	4分
<p><b>总得分=1+2+3</b></p>			

**（三）中标候选供应商推荐原则**

评标委员会将根据总得分由高到低对投标人排列次序（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)为中标候选供应商。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选供应商为中标供应商。排名第一的中标候选供应商放弃中标、因不可抗力或者自身原因提出不能履行合同,或者被质疑成立后取消中标资格且合格供应商符合法定数量的,采购人可以确定排名第二的中标候选供应商为中标供应商。排名第二的中标候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的,采购人可以确定排名第三的中标候选供应商为中标供应商。其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

## 第五章 拟签订的合同文本格式

## 贺州市人力资源服务产业园管理服务合同

合同编号：\_\_\_\_\_

采购计划号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

中标人（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_

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

### 第一条 合同标的

1、合同总金额：（大写）人民币\_\_\_\_\_（小写）¥\_\_\_\_\_

2、服务内容一览表（详见附件中的开标一览表）

3、合同总金额是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。

### 第二条 质量要求

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

### 第三条 权利保证

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

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

### 第四条 交付和验收

1、自合同签订之日起，服务期限最长不超过 24 个月。若因政策调整或不可抗力需延长服务期限，双方应另行签订补充协议。

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

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后 10 个工作日内进行验收。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行绩效评价验收，在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时整改完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。整改期限不计入前述验收期限。乙方整改后仍不符合要求的，甲方有权按照本合同第九条约定追究乙方违约责任。

#### 第五条 服务及培训

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

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：\_\_\_\_\_。

#### 第六条 付款方式

1. 合同签订 15 日支付合同价的 30%作为预付款；产业园正式启用运营后，支付至合同总额的 50%；完善各项服务制度流程后，2026 年底支付至合同总额的 70%；服务期满一年考核合格后，支付至合同总额的 85%；服务期满两年整体项目通过验收合格后，支付至合同总额的 100%。

2. 采购人均在收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。3、若履约过程中双方根据实际履约情况、协商一致需变更验收和付款相关约定，应另行签订书面补充协议，明确验收时间、标准及付款比例，且不得违反政府采购相关法规规定。

#### 第七条 履约保证金

本项目不需要缴纳履约保证金。

本项目需要缴纳履约保证金，相关要求如下：

1. 履约保证金金额：按项目中标总金额的2%。

2. 履约保证金提交方式：乙方在签订合同前以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向甲方提交。

3. 履约保证金退付方式、时间及条件：项目整体验收合格且乙方无违约行为的，采购人在5个工作日内，按原缴纳路径退还履约保证金（不含利息）。

4. 缴纳履约保证金的指定账户：

开户名称：贺州市人力资源和社会保障局

开户银行:工行贺州西约支行

银行账号: 2104380109264011302

## 第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担, 合同另有约定的除外。

## 第九条 违约责任

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

2、乙方提供的服务质量不符合合同约定及采购需求标准的, 甲方有权要求乙方限期整改, 整改费用由乙方承担; 逾期未整改或整改后仍不达标的, 甲方可按未达标服务内容扣减对应合同金额的 20%-50%服务费用, 要求乙方持续整改至达标; 情节严重的甲方有权解除合同并追究乙方赔偿责任。

3、乙方擅自缩减服务内容、更换核心服务团队成员未按规定报备, 或中途退出履约的, 需退还全部已支付款项, 按合同总金额的 20%向甲方支付违约金, 并赔偿甲方因此造成的损失。

4、因乙方管理服务不善导致发生安全事件、信访事件, 或出现 5 家以上企业集体退园 (不含按规定清退或自身经营困难的企业) 的, 乙方需向甲方支付合同总金额 5%-15%的违约金, 甲方有权视情节扣减相应服务费用或解除合同。

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

6、甲方延期付款的, 每天向乙方偿付延期款额 3%滞纳金, 但滞纳金累计不得超过延期款额 5%; 因乙方未按约定提供合法有效发票导致甲方延期付款的, 甲方不承担逾期付款责任。

## 第十条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

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

## 第十一条 合同争议解决

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

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

3、诉讼期间, 本合同继续履行。

## 第十二条 合同生效及其他

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

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

**第十三条 合同的变更、终止与转让**

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十四条 本合同书与下列文件一起构成合同文件**

1、中标通知书；

2、投标函

3、商务条款偏离表和服务要求偏离表；

4、采购需求；

5、开标一览表；

6、……；

7、其他合同文件。

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

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

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章）	乙方：（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：

委托代理人:	委托代理人:
电话:	电话:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码:

合 同 附 件

1. 乙方承诺具体事项:	
2. 服务具体事项:	
3. 其他具体事项:	
甲方（章）          年 月 日	乙方（章）          年 月 日

注：服务事项填不下时可另加附页

## 第六章 投标文件格式

## 第一节 投标文件外层包装封面格式

XXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称： \_\_\_\_\_  
项目编号： \_\_\_\_\_  
投标人名称： \_\_\_\_\_  
投标人地址： \_\_\_\_\_

投标截止时间前不得解密  
年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

---

## 资格证明文件目录

1. 贺州市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（**必须提供**，否则响应文件按无效响应处理）
2. 供应商直接控股股东信息、直接管理关系信息表；（**必须提供**，否则响应文件按无效响应处理）
3. 资格声明函；（**必须提供**，否则响应文件按无效响应处理）
4. 投标保证金提交凭证；（**必须提供**，否则作无效响应处理）
5. 中小企业声明函；（**必须提供**，否则作无效响应处理）
6. 本项目特定资格要求提供的证明材料；（**必须提供**，否则作无效响应处理）
7. 除投标文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

注：

1. 以上标明“**必须提供**”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、贺州市政府采购供应商信用承诺函

### 贺州市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致(采购人或采购代理机构):

投标人名称:

统一社会信用代码:

供应商地址:

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
  2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
  3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
  4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
  5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标人名称(电子签章):

法定代表人或授权代表(签名):

日期: 年 月 日

注:1. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应招标文件(采购)文件要求,按无效投标(响应)处理。

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

## 二、供应商直接控股股东信息、直接管理关系信息表

### 供应商直接控股股东信息

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 三、资格声明函

#### 资格声明函

致：\_\_\_\_\_

（投标人名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按投标文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部投标文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或者资料；
- （4）响应投标文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目响应文件“第三章”“第一节供应商须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。

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

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 帐号：\_\_\_\_\_

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

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 四、投标保证金提交凭证

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 五、中小企业声明函；（必须提供，否则作无效响应处理）

### （1）中小企业声明函（格式）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

\_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）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[盖公章（CA 签章）]：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：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。

（2）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，则必须提供）

（3）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（如供应商属于残疾人福利性单位的，则必须提供）

### 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\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称[盖公章（CA 签章）]：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

六、本项目特定资格要求提供的证明材料；（必须提供，否则作无效响应处理）

七、除投标文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 第三节 商务技术文件格式

电子投标文件

#### 商务技术文件（封面）

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

## 商务技术文件目录

### 一、商务部分

1. 投标函（必须提供）；
2. 投标报价明细表（必须提供）；
3. 投标保证金的相关证明（复印件，必须提供）；
4. 投标声明书（必须提供）；
5. 投标人针对本项目的服务承诺书（必须提供）；
6. 法定代表人（负责人）身份证明书和法定代表人（负责人）身份证复印件（必须提供）；
7. 法定代表人（负责人）授权委托书和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供）；
8. 投标人基本情况登记表（必须提供）；
9. 投标人近三年同类业绩证明材料（如有，请提供复印件）；
10. 投标人履约能力证明材料（如有，请提供复印件）；
11. 投标人近三年获得的省、市级及以上有关部门颁发的与生产经营相关的各种荣（信）誉奖项证书（如有，请提供复印件）；
12. 生产厂家的有关资格和生产许可证（如有，请提供复印件）；
13. 投标产品说明书或产品彩页（如有，请提供原件）；
14. 货物保证供货有效证明（如有，请提供复印件）；
15. 投标产品节能、环保方面的证明材料要求（如有，请提供复印件）；
16. 投标产品纳入自主创新产品的证明材料（如有，请提供复印件）；
17. 进口产品合法手续有效证明（如有，请提供复印件）；
18. 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。（投标人根据“第二章 服务需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料，如有要求则必须提供，同时加盖投标人公章）。

### 二、技术部分

1. 技术需求及商务要求承诺响应表（必须提供）；
2. 技术方案（格式自拟，也可参照评标方法及服务需求填写）；

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

## 一、商务部分：

### 1. 投标函（格式）

致：采购人：

根据贵方\_\_\_\_（项目名称及项目编号）\_\_\_\_项目的招标文件要求，我方\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_提交 XX 投标文件资格电子文件 壹份；商务技术电子文件 壹份；报价电子文件壹份。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2. 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，已经了解贵方对于招标文件、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。

3. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

4. 本投标有效期自开标日起 90 日（日）。

5. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“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。

6. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章)：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行账号：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2. 投标报价明细表（必须提供）；

## 投标报价表（格式）

致：\_\_\_\_\_

根据贵方\_\_\_\_\_项目招标文件，项目编号\_\_\_\_\_，签字代表\_\_\_\_\_（姓名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标单位名称），提交投标文件，并做出如下报价：

服务名称	项目报价	技术需求及商务要求响应
		详见“技术需求及商务要求承诺响应表”。
<p>说明</p> <p>1. 投标人必须就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标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>2. 投标人投标报价包含但不限于投标人完成本项目所需的一切服务工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其他费用、税金、项目验收等全部费用和投标人要求获得的利润以及应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用，投标人应综合考虑在报价中。</p>		

法定代表人或授权委托书代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 3. 投标保证金的相关证明（必须提供）；

本证明应为交纳投标保证金凭据复印件（加盖投标单位公章），否则投标无效。

### 4. 投标声明书（必须提供）； 投标声明书（格式）

致：采购人：

\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件和资料都是准确的、真实的、合法的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方参加政府采购活动前三年内在经营活动中重大违法记录和不良信用记录情况：

\_\_\_\_\_

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**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。**

5. 投标人针对本项目的服务承诺书（必须提供）；

（针对服务需求及商务条款的所有内容的承诺，格式自拟）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

6. 法定代表人（负责人）身份证明书和法定代表人（负责人）证复印件（必须提供）

法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

单位性质：

地址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人（负责人）。

特此证明。

法定代表人（负责人）身份证号码：

住址：

联系电话：

附“法定代表人（负责人）身份证复印件”（正反两面）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

7. 法定代表人(负责人)授权委托书和委托代理人身份证复印件(委托代理时必须提供);

### 法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人），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投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

附“委托代理人身份证复印件”（正反两面）

投标名称（电子签章）：

年 月 日

### 8. 投标人基本情况登记表（格式）

填表须知：投标人应完整填写本表，而且保证所有填写内容是真实和准确的。

#### 一、投标人组织机构和法律地位：

- 1、投标人名称：\_\_\_\_\_
- 2、成立（注册）日期及地点：\_\_\_\_\_
- 3、企业组织机构代码证编号：\_\_\_\_\_
- 4、企业法定代表人： 姓名 \_\_\_\_\_ 职务 \_\_\_\_\_ 电话 \_\_\_\_\_
- 5、政府采购业务联系人：姓名 \_\_\_\_\_ 职务 \_\_\_\_\_ 电话 \_\_\_\_\_  
手机 \_\_\_\_\_ 传真 \_\_\_\_\_
- 6、邮政编码： \_\_\_\_\_
- 7、通信地址： \_\_\_\_\_

#### 二、投标人财务状况：

- 1、注册资本： \_\_\_\_\_
- 2、实收资本： \_\_\_\_\_
- 3、近期资产负债表： \_\_\_\_\_
  - (1) 固定资产： \_\_\_\_\_  
原值： \_\_\_\_\_  
净值： \_\_\_\_\_
  - (2) 流动资金： \_\_\_\_\_
  - (3) 长期负债： \_\_\_\_\_
  - (4) 短期负债： \_\_\_\_\_

#### 三、投标人目前涉及的诉讼案或仲裁的情况（如有，请如实填写）

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额

投标名称（电子签章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或电子签章）：

日期：

9. 投标人近三年同类业绩证明材料（如有，请提供复印件）；
10. 投标人履约能力证明材料（如有，请提供复印件）；
11. 投标人近三年来获得的省、市级及以上有关部门颁发的与生产经营相关的各种荣（信）誉奖项证书（如有，请提供复印件）；
12. 生产厂家的有关资格和生产许可证（如有，请提供复印件）；
13. 投标产品说明书或产品彩页（如有，请提供原件）；
14. 货物保证供货有效证明（如有，请提供复印件）；
15. 投标产品节能、环保方面的证明材料要求（如有，请提供复印件）；
16. 投标产品纳入自主创新产品的证明材料（如有，请提供复印件）；
17. 进口产品合法手续有效证明（如有，请提供复印件）；
18. 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。（投标人根据“第二章 服务需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料，如有要求则必须提供，同时加盖投标人公章）。

## 二、技术部分：

### 1. 技术需求及商务要求承诺响应表（必须提供）：

技术需求及商务要求承诺响应表（格式）

序号	服务名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明

注：投标人应如实在投标文件中的“技术需求及商务要求承诺响应表”中注明所投产品与招标文件技术要求的偏离情况；未予注明的，视为全部满足招标文件要求，但在评审及合同履行过程中，发现投标人有弄虚作假的情形，均将被视为虚假投标，招标人将按照相关法律法规规定对其进行处理。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]： \_\_\_\_\_  
日 期： \_\_\_\_\_

### 2. 技术方案（格式自拟，也可参照评标方法及服务需求填写）；

## 第四节 报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件（封面）

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

## 报价文件目录

一、报价明细表.....（页码）

## 一、报价明细表(单位均为人民币元)

### 投标报价表（格式）

致：\_\_\_\_\_

根据贵方\_\_\_\_\_项目招标文件，项目编号\_\_\_\_\_，签字代表\_\_\_\_\_（姓名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标单位名称），提交投标文件，并做出如下报价：

服务名称	项目报价	技术需求及商务要求响应
		详见“技术需求及商务要求承诺响应表”。
<p>说明</p> <p>1. 投标人必须就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标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>2. 投标人投标报价包含但不限于投标人完成本项目所需的一切服务工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其他费用、税金、项目验收等全部费用和投标人要求获得的利润以及应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用，投标人应综合考虑在报价中。</p>		

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

## 第一节 质疑函（格式）

### 质疑函范本

#### 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： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

#### 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：

## 质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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（负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者电子签章，并加盖公章。

## 第二节 投诉书（格式）

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

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：

**投诉书制作说明：**

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者电子签章，并加盖公章。