

广西冠宁工程咨询有限公司

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：岑溪市县域公共就业服务能力提升项目

项目编号：WZZC2026-G3-810090-GXGN

采 购 人：岑溪市就业服务中心

采购代理机构：广西冠宁工程咨询有限公司

2026 年 7 月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	59
第四章 评标方法及评分标准	80
第五章 拟签订的合同文本	87
第六章 投标文件格式	53
第七章 质疑、投诉证明材料格式	84

第一章 招标公告

广西冠宁工程咨询有限公司关于岑溪市县域公共就业服务能力提升项目 (项目编号: WZZC2026-G3-810090-GXGN) 公开招标公告

项目概况

岑溪市县域公共就业服务能力提升项目 招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件,并于 2026 年 8 月 日 09 时 00 分整(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: WZZC2026-G3-810090-GXGN
项目名称: 岑溪市县域公共就业服务能力提升项目
预算金额: 人民币捌佰万元整 (¥8000000.00 元)
最高限价: 人民币捌佰万元整 (¥8000000.00 元)
采购需求:

序号	标的名称	数量及单位	简要服务要求或者技术需求
01	岑溪市县域公共就业服务能力提升项目	1 项	以广南路零工市场为依托,建设线上线下同步服务的标准化规范化零工市场,设立多功能大厅、求职直播间,提供信息发布、培训指导、权益保障等服务,联动乡镇就业服务站,做实用工对接;在县城商圈、人口密集区及工业园区建设 3 个“家门口”就业服务站,在 14 个镇各建设 1 个就业服务站,负责辖区内(园区内)企业岗位信息收集发布、劳动力资源调查及信息系统动态维护更新,提供“点对点”送工、职业介绍、技能培训、返乡创业、失业兜底、维权帮扶及政策兑现等全链条服务;在各镇共选取 70 个村(社区)建设就业服务站,其中选取 10 个人口较多的村(社区)打造村(社区)

			就业服务示范站，实现农村 10 公里就业服务圈，集中提供求职登记、岗位推荐等基本公共服务；到 2027 年底全面实现“市区有阵地、乡镇有站点、村村有服务、园区有覆盖”，全面建成“线上平台智能便捷、线下站点功能完善”的现代化公共就业服务生态。具体详细内容见招标文件《采购需求》。
--	--	--	---

合同履行期限：18 个月。

本项目是否接受联合体投标：否。

二、投标人的资格要求：

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：

☒ 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。

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 本项目的特定条件：具有有效的人力资源服务许可证。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 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。

三、获取招标文件

时间：2026 年 月 日至 2026 年 月 日止，每天上午 00:00-12:00；下午 12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）。

获取方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

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 月 日 09 时 00 分（北京时间）

2、投标地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

3、开标时间： 2026 年 月 日 09 时 00 分（北京时间）

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

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：本项目不收取投标保证金

2. 采购意向公开链接：

采购意向公示链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=KX5mp6DBWRbY6naf1p55QA==>

3. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、梧州市政府采购网（<http://117.141.250.58:10030/web/cgw/index.ptl>）、全国公共资源交易平台（广西·岑溪（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/cxsggzy/>））。

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

5. 供应商投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“新版客户端”【请自行前往广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区】，并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间前通过网络上传至 广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务

中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动,供应商应当在提交投标文件截止时间前,完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。

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

注:1)为确保网上操作合法、有效和安全,请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数字证书参与整个采购活动。2)供应商应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交(上传),提交投标文件截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的,应当先行撤回原投标文件,补充、修改后重新提交(上传),提交投标文件截止时间前未完成提交(上传)的,视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交(上传)的响应文件,广西政府采购云平台将予以拒收。

电子标项目不要求参与投标的投标人到达现场,但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议,随时关注开评标进度,如在开评标过程中有电子询标,应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

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: 岑溪市就业服务中心

地 址: 岑溪市广南路 85 号

联系方式: 甘文高 13471959890

2. 采购代理机构信息

名 称: 广西冠宁工程咨询有限公司

地 址: 岑溪市广南路 158 号三楼

联系方式: 卢霞 0774-8516156

3. 政府采购监督机构

名 称: 岑溪市财政局政府采购监督管理股

地 址: 岑溪市大中路 51 号

联系方式: 0774-8231122

广西冠宁工程咨询有限公司

2026 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

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

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件一），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书扫描件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

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

3. 本项目中小企业划分标准所属行业名称：其他未列明行业。

项目预算金额：人民币捌佰万元整（¥8000000.00 元）

项号	服务名称	服务内容和要求
1	岑溪市县域公共就业服务能力提升项目	一、项目简介 以广南路零工市场为依托，建设线上线下同步服务的标准化规范化零工市场，设立多功能大厅、求职直播间，提供信息发布、培训指导、权益保障等服务，联动乡镇就业服务站，做实用工对接；在县城商圈、人口密集区及工业园区建设3个“家门口”就业服务站，在14个镇各建设1个就业服务站，负责辖区内（园区内）企业岗位信息收集发布、劳动力资源调查及信息系统动态维护更新，提供“点对点”送工、职业介绍、技能培训、返乡创业、失业兜底、维权帮扶及政策兑现等全链条服务；在各镇共选取70个村（社区）建设就业服务站，其中选取10个人口较多的村（社区）打造村（社区）就业服务示范站，实现农村10公里就业服务圈，集中提供求职登记、岗位推荐等基本公共服务；到2027年底全面实现“市区有阵地、乡镇有站点、村村有服务、园区有覆盖”，全面建成“线上平台智能便捷、线下站点功能完善”的现代化公共就业服务生态。 二、项目内容及要求 一、实施内容 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大及二十届二中、三中、四中全会精神，落实习近平总书记关于广西工作论述的重要要求，紧扣国家关

	于基本公共服务均等化的部署，立足岑溪市石材建材、稀土新材料、纺织服装等支柱产业，以“产业引领、数字助力、乡村振兴”为路径，按照“1234N”总体思路，推动公共就业服务从“有形覆盖”向“有效运行”深度转型，建设全市公共人力资源服务市场，广泛打造高质量充分就业社区，延伸公共就业服务由“点”向“面”全市范围发散辐，力争打造“一县多业驱动就业”的县域振兴样板。 （一）制定“一套职责清单”，健全高质量充分就业领导体系。制定“市级部门单位+乡镇就业服务机构+村级就业服务平台”具体责任清单，进一步理顺市、镇、村三级公共就业服务职责，通过制定一套系统衔接的职责清单与工作规范，建立健全统一领导、职责明晰、分工配合、协同发力的基层就业工作机制。推进市、镇、村各部门充分履行就业工作第一责任人职责，强化属地管理，镇级服务站第一站长由镇便民服务中心负责人担任，并至少配备1名专职工作人员，确保常态有人在岗响应服务。通过压实责任链条，切实把高质量充分就业作为当地经济社会发展的优先目标，强化重大政策、重大项目、重大生产力对就业的评估，及时研究解决就业重大问题和困难的统筹，加强对就业工作的人、财、物保障。 （二）驱动“双重服务赋能”，强化“市场化”服务驱动，构建高质量充分就业动力体系。聚焦提升公共就业服务专业化、数字化、智能化水平，依托市场化与信息化手段，推动服务更加精准高效、可持续。依托广西“数智人社”系统和“广西就业”小程序，推进“人工智能+就业”应用；构建就业信息数据库，科学配备公共就业线上服务终端，整合各类劳动力人群信息，自动匹配企业用工需求；提供可视化数据分析，借助各类终端服务渠道，实现“索引导航+就业服务”，用户可一键导航找工作、找零工、查政策、办业务，实现“一掌通办”，推动线上线下服务一体可及。依托“乐业梧州”智能招聘平台，丰富本地就业服务，推进数据“回流”基层，支持“大数据+铁脚板”模式，依托企业专业化力量和市场化的就业服务站点，构建立体精准的服务体系，以小投入撬动大市场，促进公共就业服务降本增效实现服务数智赋能，实现数据资源整合和服务对象精准帮扶。探索通过购买第三方服务管理，对服务质量和数量引入奖罚激励机制。 （三）构建“三级服务架构”，完善高质量充分就业服务体系。根据《广西高质量就业公共服务体系建设三年行动方案（2025—2027年）》要求，按照“政府推动、市场驱动、三级联动、创新撬动”原则，以广南路零工市场为依托，建设线上线下同步服务的标准化规范化零工市场，设立多功能大厅、求职直播间，提供信息发布、培训指导、权益保障等服务，联动乡镇就业服务站，做实用工对接；在县城商圈、人口密集区及工业园区建设3个“家门口”就业服务站，在14个镇各建设1个就业服务站，负责辖区内（园区内）企业岗位信息收集发布、劳动力资源调查及信息系统动态维护更新，提供“点对点”送工、职业介绍、技能培训、返乡创业、失业兜底、维权帮扶及政策兑现等全链条服务；在各镇选取70个村（社区）建设就业服务站，其中选取10个人口较多的村（社区）打造村（社区）就业服务示范站，实现农村10公里就业服务圈，集中提供求职登记、岗位推荐等基本公共服务；到2027年底全面实现“市区有阵地、乡镇有站点、村村有服务、园区有覆盖”，全面建成“线上平台智能便捷、线下站点功能完善”的现代化公共就业服务生态。 （四）强化“四项保障措施”，构建高质量充分就业保障体系。按照“管理有队伍、运行有经费、工作有设备、宣传有载体”的基本要求全力做好基层公共就业服务人、财、物等基础保障。市级机构配齐配强工作人员，镇、村级原则上通过购买服务为每个站点配备1-2名专职人员，村级依托村委干部力量的基础上同步统筹公益性岗位力
--	---

量，配齐配强基层就业公共服务人员队伍，并保持相对稳定。鼓励有条件的地方聘用就业服务专员。项目所需资金从自治区就业补助资金中列支，并按照自治区就业补助资金管理办法规定使用。持续加大宣传力度，积极利用政府网站、融媒体、海报宣传栏等现有的各种宣传载体和渠道广泛宣传发布，印制和发放宣传海报、资料、手册，以及通过购买服务方式开展就业“大篷车”送岗下乡活动，常态化开展线上线下公共就业创业服务项目和就业创业政策的宣传。

（五）拓展“多项品牌服务”，升级高质量充分就业成效体系。聚焦就业公共服务，全面升级品牌服务活动，构建高质量充分就业体系。深入开展“就业暖心·桂在行动”，组织“春风行动”、招聘夜市、直播带岗等线上线下活动，运用“大数据+铁脚板”更新数据，为农村劳动力提供岗位推送、“点对点”送工、技能培训、创业及维权帮扶等全流程服务，完善定期走访摸排机制，精准掌握服务群体求职意愿和技能状况，针对性提供就业帮扶，并强化全流程动态管理与跟踪回访。深化“金牌就业管家”服务，建立重点企业结对联系和缺工响应机制，推行“岗位需求+技能培训+评价+就业”项目化模式，摸清培训意愿。聚焦打造服装、电子及康养家政等特色劳务品牌，构建全产业链培训体系。落实就业创业、技能培训补贴及失业保险稳岗返还等政策。运用“直补快办”模式，依托广西“数智人社”系统网上办理，及时兑现各项补贴。

二、资金安排

2026年县域公共就业服务能力提升项目建设资金合计800万元，具体分配如下：

（一）建设1个零工市场（广南路零工市场资金80万元），主要用于站点购买驻场服务等运营项目产生的所有费用。

（二）建设3个“家门口”就业服务站，建设资金合计90万元（汇洋广场就业服务站、人民广场就业服务站、西部创业园区就业服务站），主要用于服务点购买驻场服务等运营项目产生的所有费用。

（三）建设14个镇级就业服务站，建设资金合计250万元，主要用于服务点购买驻场服务等运营项目产生的所有费用。

（四）打造10个村（社区）就业服务示范站，建设资金合计200万元，主要用于服务点购买驻场服务等运营项目产生的所有费用。

（五）建设60个村（社区）就业服务点，建设资金合计180万元，每个服务点平均3万元，重点用于服务联络、信息宣传等基础保障。

岑溪市县域公共就业服务能力提升项目完善服务网点一览表						
序号	站点类型	数量	预算 (万元)	区域	建成时间	运营周期
1	城区公共就业服务站点	1	80	广南路零工市场	2026.08	2026.09-2027.08
2	“家门口”就业服务站	3	90	汇洋广场、人民广场、西部创业园区	2026.08	2026.09-2027.08
3	乡镇就业服务站	14	250	14个镇所在地	2026.08	2026.09-2027.08
4	村（社区）就业服务示范站	10	200	城区及各镇	2026.08	2026.09-2027.08

		5	村（社区）级 就业服务站 （点）	60	180	各镇辖区内村 （社区）	2026.08	2026.09– 2027.08
		三、实施内容 （一）完善“1+N+X”就业服务体系，打造“城区15分钟、农村10公里”就业服务圈。 到2026年底，基本建成“1+N+X”就业服务体系，形成“布局合理、功能完善、运行规范、服务高效”的公共就业服务格局，为全市劳动力提供全链条就业公共服务。 1. 做强“1个总阵地”：建设市级人力资源市场（零工市场），强化“总阵地”和“调度中心”定位，整合信息发布、职业指导、技能培训、创业服务、政策兑现、权益维护、直播带岗等全链条服务。将其打造为服务各类劳动者（包括灵活就业人员、新业态从业人员）和用工主体的核心平台。依托广西“数智人社”系统，推进数字化就业服务平台建设，建立全市统一的就业信息资源库，提高劳动力与岗位信息匹配精准度。 2. 建优“N个中转站”：在全市14个镇分别建设1个就业服务站，在县城商圈、人口密集区建设3个“家门口”就业服务站，选取10个人口较多的村（社区）打造就业服务示范站，设立单独场所，统一标识、统一流程。配备专职或兼职工作人员，负责本辖区劳动力资源调查、就业信息收集与发布、组织招聘活动、协助技能培训报名、政策宣传咨询、就业援助申请受理等，承上启下，辐射周边。 3. 建设“X个前沿点”：选择人口集聚、返乡人员较多的行政村（社区）60个，依托村委（社区）办公场所设立固定服务窗口或自助服务区，配备专职或兼职信息员。负责采集村民就业意愿、推送岗位信息、组织有意愿且符合条件的村民参加招聘和培训，打通“家门口”就业服务“最后一公里”，提升服务可及性。 4. 完善重点群体精准帮扶体系：						

	一是高校毕业生就业帮扶：建立高校毕业生实名登记数据库，实行“一人一档”动态管理，提供个性化就业服务。落实中小微企业吸纳高校毕业生社保补贴等政策，健全就业见习制度，扩大见习基地和岗位规模，鼓励高校毕业生留岑来岑就业创业。 二是返乡回流人员就业帮扶：持续做好农民工返岗复工“点对点”送工服务，并逐步将服务常态化、精细化。加强返乡回流人员就业监测，建立就业跟踪机制，针对其技能特点和就业需求，提供岗位推荐、技能提升培训、创业支持等服务。支持就业帮扶车间发展，助力乡村振兴，促进返乡人员就地就近就业。 三是困难群体就业帮扶：精准识别就业困难人员，建立动态台账，制定“一人一策”帮扶方案。通过公益性岗位兜底安置、企业吸纳就业补贴、灵活就业社保补贴等政策，结合心理疏导与人文关怀，帮助困难群体实现就业。 （二）完善产业就业融合体系，激活就业“蓄水池” 1. 依托特色产业带动就业。加大对石材建材、稀土新材料、现代特色农业、生产性服务业、纺织服装等产业的就业扶持力度。建立重点企业用工保障机制，对重点企业、龙头企业实行“一企一策”，动态跟踪用工需求，多举措保障企业用工。 2. 持续提升技能培训实效。推行“岗位需求+技能培训+技能评价+就业服务”四位一体项目化培训模式，依托公共就业服务机构、吸纳就业能力强的行业企业、基层就业服务站点等，通过发布信息征集、企业和劳动者自主申报等方式，自下而上摸清行业企业用工需求、劳动者培训意愿，做好信息登记和汇总，进一步提升培训的针对性和有效性。聚焦打造服装、电子等特色劳务品牌。立足资源禀赋优势，整合职业技能培训机构等资源，构建覆盖制造、加工、营销的全产业链培训体系，力争形成具有岑溪市特色，具备全市、全区乃至全国影响力的地方特色劳务品牌。聚焦“一老一小一患”民生难题，加强康养、家政服务等领域劳务品牌培训，持续提升职业技能培训针对性和有效性，推进各类劳动者技能素质提升。此外，重点聚焦8小时外的业余时间，创新技能培训模式，探索开展“技能夜校”“直播培训学校”等培训项目，开设线上
--	--

	线下多样化课程，就近满足劳动者技能学习、技能提升的需求。 3. 全面推进“直补快办”服务。落实好就业创业补贴、职业技能培训补贴、农民工就业创业奖补等补贴，实施好阶段性降低失业保险、工伤保险费率政策、失业保险稳岗返还政策，运用“直补快办”等模式，及时发放和兑现各项就业补贴和政策。推进广西“数智人社”信息系统网上办理，提升就业政策获得感和满意度。 4. 持续优化创业指导服务。依托各就业服务站点，为创业者提供业务咨询、创业指导、创业培训、创业孵化、创业融资等服务、跟踪扶持等“一站式”创业服务。落实创业担保贷款、一次性创业补贴等政策，重点鼓励高校毕业生、返乡回流人员、退役军人等群体创业。 （三）完善协作保障服务体系，拓宽就业“新空间” 1. 拓展区内就业合作。积极与梧州市及区内其他城市开展跨区域就业合作，加强产业对接与劳务协作。了解区内用工需求，结合岑溪劳动力特点开展劳务输出与就业推荐，为中职毕业生、技能人才提供更多就业机会。 2. 强化“市场化”服务驱动。深入实施人力资源服务业创新发展行动计划，充分调动经营性人力资源服务机构参与公共就业服务。通过购买服务等多种渠道，鼓励支持服务能力强、服务成效好的人力资源企业和服务机构等承接招聘活动、劳动力资源调查、农民工送工服务等公共就业服务。充分依托人力资源企业专业化力量和企业自主建设的市场化就业服务站点，构建更加专业、立体、精准的就业服务体系，力争以小投入撬动大市场，促进公共就业服务降本增效，促进就业服务水平提升、赋能地方经济发展。 3. 强化权益保障与数字赋能。依托广西“数智人社”信息平台推动就业服务事项“全程网办”，实现岗位信息“一键查询”、业务“就近办”。加强劳动保障法律法规宣传，畅通农民工维权渠道。 四、实施步骤
--	---

	分为筹备期和运营期两个阶段。筹备期为 2026 年 8 月 30 日前，完成全部站点及数智就业服务平台的规范配备并投入试运营；运营服务期自全部站点（以最后一个站点）正式投入运营之日起满 1 年。 四、服务网点规范配备标准 具体服务要求详见附件 《县域公共就业服务能力提升项目基层公共就业服务网点规范配备标准》。 五、服务事项清单 具体服务事项详见附件 《县域公共就业服务能力提升项目基层公共就业服务网点服务事项清单》。 六、服务考核标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标人合同期内工作完成情况进行考核，具体内容详见附件 《县域公共就业服务能力提升项目基层公共就业服务网点服务考核标准》。
商务要求表	
服务期限	1、服务期限：18 个月
服务地点	采购人指定地点。
售后服务要求	1.处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 4 小时内到达采购人指定现场，并在 48 个小时内必须处理好问题。 2.售后服务人员要求：专职人员（投标人中标后需派一名工作人员在合同期内驻人社部门协调开展各项工作）。 3.投标人自行解决服务团队人员的生活住宿条件，采购人不提供住宿场所。 4.投标人应当接受采购人的监督管理和考核，对采购人提出的不符合项要及时整改和完善。 5.投标人在服务期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理。
报价要求	报价为人民币含税价，总价包干。包括但不限于： （1）完成本次服务的价格（包括但不限于支持人力资源市场、零工市场的规范配备、运营团队人员投入、人员报酬/住宿/交通、服务期内产生的场地租金、水电、通信、网络费用、免费维护及免费硬件更换，以及为群众和用人单位提供咨询服务、求职服务、零工服务、创业服务、技能培训、就业援助、劳动维权、信息平台投入等）； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）项目验收的费用、后期的技术支持、售后服务（如有）的费用； （4）招标代理服务费、管理、保险、税费、利润等，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等。
付款条件	双方签订合同后 30 个工作日支付项目预付款 30%，筹备期满经验收符合运营条件后 30 个工作日支付项目进度款 30%。对服务方提供合同期内工作完成情况进行考核，周期考核验收工作由局相关股室、市就业服务中心组成验收小组对工作完成情况进行考核验收。剩余

	合同金额按合同履行期限平均分四期支付；补助资金与考核结果等次直接挂钩，每 3 个月进行一次考核，结算一次款。考核得分达到 90 分（含）以上的定为 A 等次，按合同金额的 100%支付资金；考核得分达到 85 分（含）—90 分（不含）的定为 B 等次，按合同金额的 90%支付资金；考核得分达到 80 分（含）—85 分（不含）的定为 C 等次，按合同金额的 80%支付资金；考核得分达到 75 分（含）—80 分（不含）的定为 D 等次，按合同金额的 70%支付资金；考核得分达到 60 分（含）—75 分（不含）的定为 E 等次，按合同金额的 50%支付资金；考核得分低于 60 分（不含）的定为 F 等次（不合格），不支付资金。考核得分占比按照市零工市场 50%+“家门口”服务站、镇级服务站 20%+村（社区）就业服务示范站 20%+村级就业服务站 10%构成。
验收标准	1.验收依据：本项目招标文件、中标人的投标文件、合同书及《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》（桂财采〔2015〕22 号）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）。 3.市人力资源和社会保障局负责对项目工作进行全程监督检查，本项目的政府购买服务采购及申请拨付资金由局按相关规定开展。项目日常业务由局就业培训股、市就业服务中心进行业务指导。 4.考核验收相关台账，市人社局、市就业服务中心、第三方公司各保存一套备查
保密要求	采购人在中华人民共和国境内使用中标人提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。
其他要求	（一）筹备完成后，中标人须向采购人提供人力资源市场、零工市场规范配备的设备设施清单（作为验收依据之一）。服务期满，所有服务站点的设备设施不允许拆卸或破坏，并全部移交经招标或评审程序重新确定或采购方确定接管的服务单位继续使用。 （二）运营服务过程中，所提供服务内容涉及国家实行经营许可证制度或注册证制度的，中标人应按规定具备相关有效的证书，否则应承担违法责任；由此影响采购人项目服务实施工作或造成不良影响的还须承担违约责任。 （三）投标人结合本项目服务需求及本招标文件第四章“评标方法及评分标准”评审因素于投标文件中提供针对本项目的筹备方案、运营服务方案等（格式自拟）；

附件 1

县域公共就业服务能力提升项目基层 公共就业服务网点服务事项清单

1. 零工市场（人力资源市场）服务事项清单

服务类别	序号	服务事项	服务内容
劳动者 (对外公开)	1	咨询服务	政策宣传、服务咨询、信息查询， 就业失业登记、就业困难人员认定、就业创业补贴 申领等业务办理指引
	2	市场服务	招聘会举办、职业指导讲座举办、公益性技能培训 组织、直播带岗组织、政策宣传活动组织
	3	求职服务	求职登记、职业指导、岗位推荐、招聘会信息推送
	4	零工服务	“找零工”登记、零工岗位推荐
	5	技能培训	培训需求登记、培训机构信息查询、培训项目推荐、 培训计划查询、培训补贴申领指引
	6	创业指导	创业担保贷款申请指导、创业项目推介、创业扶持 补贴申领指引
	7	劳动维权	劳动者工资、社保等合法权益维权指引
用人单位 (对外公开)	8	咨询服务	政策宣传、服务咨询、信息查询， 吸纳重点人群就业有关稳岗、培训、社保等补贴申 领指引
	9	市场服务	招聘会举办、直播带岗组织
	10	招工服务	用工信息登记、用工信息发布、求职人员推荐、求 职简历代收、面试洽谈辅助、招聘会等公共就业服 务活动推荐
	11	零工服务	“招零工”登记、零工信息发布、零工人员推荐

基础运行 (不对外公开)	12	用工登记	对辖区用人单位、用工需求进行登记
	13	用工服务	对本县承接的市级重点企业送工任务提供送工服务；对本县重点企业送工任务提供送工服务
	14	就业服务	对辖区登记失业人员、就业困难人员、退役军人、离校未就业高校毕业生、防返贫监测户、农村返乡回流人员、雨露计划毕业生等重点群体提供就业跟踪帮扶，对农村劳动力外出务工信息进行更新，收集农村劳动力外出务工人员及城镇新增人员就业信息
	15	活动组织	定期组织招聘会、直播带岗、政策宣传、组织人员参加技能、创业大赛等活动
	16	社会宣传	资料配备、宣传推广
	17	规范配备	按照《规范配备标准》做好服务场所、服务设施、服务团队、服务标识、服务台账、服务系统等服务配备
	18	品牌建设	经验推广、正面报道、肯定表扬、现场观摩
	19	风险管控	安全生产、违法乱纪、数据安全、负面舆情、违规收费
其他事项	20	平台建设	接入“乐业梧州”平台，审核数据、录入信息
	21	政策宣传	开展人社政策宣传活动、就业“大篷车”送岗下乡活动等，为城乡劳动者“送政策、送岗位、送培训、送农技”，每月巡回到镇、到村开展就业政策宣传解读、企业岗位信息滚动播放。
	22		

2. “家门口”、各镇就业服务站服务事项清单

服务类别	序号	服务事项	服务内容
劳动者 (对外公开)	1	咨询服务	政策宣传、服务咨询、信息查询， 就业失业登记、就业困难人员认定、就业创业补贴 申领等业务办理指引
	2	市场服务	招聘会举办、职业指导讲座举办、公益性技能培训 组织、直播带岗组织、政策宣传活动组织
	3	求职服务	求职登记、职业指导、岗位推荐、招聘会信息推送
	4	零工服务	“找零工”登记、零工岗位推荐
	5	技能培训	培训需求登记、培训机构信息查询、培训项目推荐、 培训计划查询、培训补贴申领指引
	6	创业指导	创业担保贷款申请指导、创业项目推介、创业扶持 补贴申领指引
	7	劳动维权	劳动者工资、社保等合法权益维权指引
用人单位 (对外公开)	8	咨询服务	政策宣传、服务咨询、信息查询， 吸纳重点人群就业有关稳岗、培训、社保等补贴申 领指引
	9	市场服务	招聘会举办、直播带岗组织
	10	招工服务	用工信息登记、用工信息发布、求职人员推荐、求 职简历代收、面试洽谈辅助、招聘会等公共就业服 务活动推荐
	11	零工服务	“招零工”登记、零工信息发布、零工人员推荐
基础运行 (不对外公开)	12	用工登记	对辖区用人单位、用工需求进行登记
	13	用工服务	对本县承接的市级重点企业送工任务提供送工服 务；对本县重点企业送工任务提供送工服务

	14	就业服务	对辖区登记失业人员、就业困难人员、退役军人、离校未就业高校毕业生、防返贫监测户、农村返乡回流人员、雨露计划毕业生等重点群体提供就业跟踪帮扶，对农村劳动力外出务工信息进行更新，收集农村劳动力外出务工人员及城镇新增人员就业信息
	15	活动组织	定期组织招聘会、直播带岗、政策宣传、组织人员参加技能、创业大赛等活动
	16	社会宣传	资料配备、宣传推广
	17	规范配备	按照《规范配备标准》做好服务场所、服务设施、服务团队、服务标识、服务台账、服务系统等服务配备
	18	品牌建设	经验推广、正面报道、肯定表扬、现场观摩
	19	风险管控	安全生产、违法乱纪、数据安全、负面舆情、违规收费
其他事项	20		
	21		
	22		

3. 村（社区）就业服务示范站服务事项清单

服务类别	序号	服务事项	服务内容
劳动者 (对外公开)	1	咨询服务	政策宣传、服务咨询、信息查询， 就业失业登记、就业困难人员认定、就业创业补贴 申领等业务办理指引
	2	市场服务	招聘会举办、职业指导讲座举办、公益性技能培训 组织、直播带岗组织、政策宣传活动组织
	3	求职服务	求职登记、职业指导、岗位推荐、招聘会信息推送
	4	零工服务	“找零工”登记、零工岗位推荐
	5	技能培训	培训需求登记、培训机构信息查询、培训项目推荐、 培训计划查询、培训补贴申领指引
	6	创业指导	创业担保贷款申请指导、创业项目推介、创业扶持 补贴申领指引
	7	劳动维权	劳动者工资、社保等合法权益维权指引
	8	信息采集	多形式开展信息摸排，将信息录入数智人社系统， 建立一户一档，分类施策提供就业帮扶，
用人单位 (对外公开)	8	咨询服务	政策宣传、服务咨询、信息查询， 吸纳重点人群就业有关稳岗、培训、社保等补贴申 领指引
	9	市场服务	招聘会举办、直播带岗组织
	10	招工服务	用工信息登记、用工信息发布、求职人员推荐、求 职简历代收、面试洽谈辅助、招聘会等公共就业服 务活动推荐
	11	零工服务	“招零工”登记、零工信息发布、零工人员推荐
基础运行 (不对外公开)	12	用工登记	对辖区用人单位、用工需求进行登记

	13	用工服务	对本县承接的市级重点企业送工任务提供送工服务；对本县重点企业送工任务提供送工服务
	14	就业服务	对辖区登记失业人员、就业困难人员、退役军人、离校未就业高校毕业生、防返贫监测户、农村返乡回流人员、雨露计划毕业生等重点群体提供就业跟踪帮扶，对农村劳动力外出务工信息进行更新，收集农村劳动力外出务工人员及城镇新增人员就业信息
	15	活动组织	定期组织招聘会、直播带岗、政策宣传、组织人员参加技能、创业大赛等活动
	16	社会宣传	资料配备、宣传推广
	17	规范配备	按照《规范配备标准》做好服务场所、服务设施、服务团队、服务标识、服务台账、服务系统等服务配备
	18	品牌建设	经验推广、正面报道、肯定表扬、现场观摩
	19	风险管控	安全生产、违法乱纪、数据安全、负面舆情、违规收费
其他事项			

4、村级就业服务站（点）服务事项清单

序号	服务事项	服务内容
1	政策咨询服务	提供国家创业担保贷款、一次性创业扶持政策、社保养老生存认证等政策咨询服务。
2	就业和失业管理	跟踪调查失业人员，协助失业人员办理失业登记、就业困难人员申请受理、确认。推荐失业人员了解申请城镇公益性岗位。
3	职业指导和职业介绍	发布招聘会信息和岗位信息、招聘登记、求职登记、推荐岗位、用人推荐。
4	职业技能培训	发布培训信息、推荐技能培训项目和报名登记、跟踪培训后的就业情况。
5	创业服务	发布创业培训信息、推荐创业培训和报名登记、创业担保贷款申请受理、国家创业担保贷款政策咨询。
6	就业援助	摸底调查、实施援助。动态摸排并更新辖区内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、离校未就业高校毕业生、脱贫人口等重点群体信息，建立台账。
7	劳动力资源管理	核实、更新辖区内劳动力资源信息（包括务工状态、技能水平、就业意向等）。

附件 2

县域公共就业服务能力提升项目基层公共就业
服务网点规范配备标准

1. 市零工市场（人力资源市场）规范配备标准

序号	配备运营标准	配备运营要求	基本配备	增设配备
1	有服务场所	有固定、独立的服务场所，面积符合服务功能需求，选址位于交通便利、人流密集区等便于服务对象到达的地方	1. 原则上场地面积（含延展面积）不少于 30 平方米； 2. 场地能满足设置柜面服务区、信息发布区、数智求职区、求职招聘区、等候休息区（零工洽谈区）、便民服务区等基本功能区域。	根据场地实际，可增设职业培训区、求职指导区（创业指导区）、视频面试区等功能区域。
2	有服务设施	配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、	1. 办公服务： （1）服务前台及座椅（可容纳 4 人）； （2）办公电脑（不少于 4 台）；	根据需要增设有关设施设备，包括但不限于： 增设区域配套设备：设有职业培训

		安全防护等设施设备 (3) 打印复印一体机（不少于 2 台）； (4) 文件柜； (5) 人社专网、免费 WiFi； 2. 求职服务： (6) 求职招聘信息发布大屏（或可触摸查询信息大屏）（不少于 1 个）； (7) 求职招聘自助服务机（不少于 1 台）； (8) 资料取阅架； 3. 便民服务： (9) 等候休息（零工洽谈）桌椅（不少于 3 套，可容纳 10 人以上）； (10) 室内空调； (11) 自助饮水机或茶吧机（配一次性水杯）； 4. 爱心服务设备： (12) 应急药箱、微波炉、储物柜、充电宝、手机充电、便民雨伞及老花镜等； 5. 自助服务设备： 智能 AI 招聘设备等； 6. 安全防护： (13) 监控设备； (14) 灭火器（不少于 2 支）； (15) 反恐防暴装备。	区、求职指导区（创业指导区）、线上直播区、视频面试区等所需桌椅、设施设备等。
--	--	--	---

3	有服务团队	配备专业的运营队伍，熟悉就业政策和业务流程、在购买服务方和属地的监督指导下充分实现服务要求	服务专员：至少 4 人常态在岗服务。	运营机构在履行服务约定的基础上，可根据需要增加人员配备或管理运营力量。
4	有服务标识	统一命名规则、统一视觉识别、统一服务清单、统一制度规范	1. 使用统一的标识标牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，形成整洁统一的视觉识别效果； 2. 门口上方按规范悬挂“零工市场”牌匾；服务前台后方设置背景墙，明显标识“零工市场”和主要服务内容； 3. 服务场所内张贴零工市场简介、服务网点分布图等，张贴或悬挂服务事项清单，对各功能区域规范标识、标语和服务指引； 4. 服务场所门口张贴《服务时间》，实行服务时间告知和服务监督电话公开； 5. 服务场所内张贴《服务团队》，实行服务人员身份和电话公开；张贴《管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督； 6. 在显眼位置张贴服务二维码（包括指定或认可的就业服务平台小程序或 APP 的服务二维码），引导企业或群众直接线上业务登记或办理； 7. 工作人员统一着装，配置统一的服务马甲或服务服装，配挂统一服务工牌。	可合实际加挂“人力资源市场”“劳动力资源市场”“人才服务站”等标识或牌匾。

5	有服务台账	建立市场日常管理运营服务台账，做好全程服务记录	1. 《求职/培训登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 2. 《用工招聘登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 3. 《服务评价及意见建议册》（前台接待使用）； 4. 服务台账及时登记或梳理入库，做好全程服务记录、服务跟踪。	
6	有服务系统	统一接入广西数智人社或自治区认可的线上公共就业服务平台并实现就业“一库一平台”数据互联互通	市场统一接入广西数智人社或自治区认可的线上公共就业服务平台，实时收集、更新、发布及跟踪招聘求职培训创业信息，并实现就业“一库一平台”数据互联互通；	
7	其他事项			

2. “家门口”、各镇就业服务站规范配备标准

序号	配备运营标准	配备运营要求	基本配备	增设配备
1	有服务场所	有固定、独立的服务场所，面积符合服务功能需求，选址位于人员集中居住区、人流密集区、工业园区等便于服务对象到达的地方	1. 原则上场地面积不少于 20 平方米； 2. 场地能满足设置柜面服务区、信息发布区、数智求职区、等候休息区、便民服务区等基本功能区域。	1. 根据场地实际，可增设求职招聘区、职业培训区、线上直播区、视频面试区等功能区域； 2. 场所可使用面积（含延展面积）超 30 平方米的，可结合实际加挂零工市场。
2	有服务设施	配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施	1. 办公服务： （1）服务前台及座椅（可容纳 2 人）； （2）办公电脑（不少于 2 台）； （3）打印复印一体机； （4）文件柜； （5）人社专网； 2. 求职服务： （6）求职招聘信息发布大屏（或可触摸查询信息大屏）； （7）求职招聘自助服务机；	根据需要增设有关设施设备，包括但不限于： 1. 自助服务设备：招聘直播机、智能 AI 招聘设备等； 2. 增设区域配套设备：加挂零工市场和设有职业培训区、求职指导区（创业指导区）、线上直播区、视频面试区等所需桌椅、设施设备等。

			(8) 资料取阅架； 3. 便民服务： (9) 等候休息桌椅（不少于 2 套，可容纳 6 人以上）； (10) 室内空调； (11) 自助饮水机或茶吧机（配一次性水杯）； 4. 爱心服务设备： (12) 应急药箱、微波炉、储物柜、充电宝、手机充电、便民雨伞及老花镜等； 5. 安全防护： (13) 监控设备； (14) 灭火器（不少于 2 支）； (15) 反恐防暴装备。	
--	--	--	---	--

3	有服务团队	配备专业的运营队伍，熟悉就业政策和业务流程，在购买服务方和属地的监督指导下充分实现服务要求	1. 第一站长：当地党委政府或所属机构（镇便民服务中心主任）安排 1 名在编干部负责服务站的日常联络和监督指导工作； 2. 家门口就业服务站、各镇、园区服务站配备 1 名以上专职工作人员和 1 名就业服务专员常态在岗服务。	运营机构在履行服务约定的基础上，可根据需要增加人员配备或管理运营力量。
4	有服务标识	统一命名规则、统一视觉识别，统一服务清单、统一制度规范	1. 使用统一的标识标牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，形成整洁统一的视觉识别效果； 2. 门口上方按规范悬挂“就业服务站”牌匾；服务前台后方设置背景墙，明显标识“就业服务站”和主要服务内容； 3. 服务场所内张贴服务站简介、服务网点分布图等，张贴或悬挂服务事项清单，对各功能区域规范服务标识、标语和服务指引； 4. 服务场所门口张贴《服务时间》，实行服务时间告知和服务监督电话公开；	可结合实际加挂“零工市场”标识或牌匾。

			5. 服务场所内张贴《服务团队》，实行服务人员身份和电话公开；张贴《管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督； 6. 在显眼位置张贴服务二维码（包括指定或认可的就业服务平台小程序或 APP 的服务二维码），引导企业或群众直接线上业务登记或办理； 7. 工作人员统一着装，配置统一的服务马甲或服务服装，配挂统一服务工牌。	
5	有服务台账	建立服务站日常管理运营服务台账，做好全程服务记录	1. 《求职/培训登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 2. 《用工招聘登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 3. 《服务评价及意见建议册》（前台接待使用）； 4. 服务台账及时登记或梳理入库，做好全程服务记录、服务跟踪。	
6	有服务系统	统一接入广西数智人社或自治区认可的线上公共就业服务平台并实现就业“一库一平台”数据互联互通	1. 服务站统一接入广西数智人社或自治区认可的线上公共就业服务平台，实时收集、更新、发布及跟踪招聘求职培训创业信息，并实现就业“一库一平台”数据互联互通；	

			2. 建立调度监测机制，科学直观了解本辖区服务的运营数据，实现分时段、分类型等服务数据监测、分析、统计、调度、展示等。	
7	其他事项			

3. 10 个村（社区）就业服务示范站规范配备标准

序号	配备运营标准	配备运营要求	基本配备	增设配备
1	有服务场所	有固定服务场所，面积符合服务功能需求，选址位于人员集中居住区、人流密集区等便于服务对象到达的地方	1. 原则上场地使用面积不少于 10 平方米； 2. 场地能满足设置柜面服务区、信息发布区、求职招聘区、等候休息区、便民服务区等基本功能区域。	根据场地实际，可增设数智求职区、职业培训区等功能区域。
2	有服务设施	配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备	1. 办公服务： （1）服务前台及座椅； （2）办公电脑； （3）打印复印一体机； （4）文件柜； （5）人社专网； 2. 求职服务： （6）求职招聘信息发布大屏（或可触摸查询信息大屏）； （7）求职招聘自助服务机； （8）资料取阅架； 3. 便民服务： （9）等候休息桌椅（可容纳 2 人以上）； （10）自助饮水机或茶吧机（配一次性水杯）； 4. 爱心服务设备： （11）应急药箱、老花镜等； 5. 安全防护： （12）灭火器。	

3	有服务团队	配备专业的运营队伍，熟悉就业政策和业务流程，在购买服务方和属地的监督指导下充分实现服务要求	1. 第一站长：由村（社区）支书兼任，负责服务站的日常联络和监督指导工作； 2. 站长：由第三方公司人员兼任，对服务站日常运营管理； 3. 服务专员：配备 1 名就业服务专员在岗服务。	运营机构在履行服务约定的基础上，可根据需要增加人员配备或管理运营力量。
4	有服务标识	统一命名规则、统一视觉识别，统一服务清单、统一制度规范	1. 使用统一的标识标牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，形成整洁统一的视觉识别效果； 2. 门口上方按规范悬挂“就业服务站”牌匾；服务前台后方设置背景墙，明显标识“就业服务站”和主要服务内容； 3. 场所内张贴服务站简介、服务网点分布图等，张贴或悬挂服务事项清单，对各功能区域规范标识、标语和服务指引； 4. 服务场所门口张贴《服务时间》，实行服务时间告知和服务监督电话公开； 5. 服务场所内张贴《服务团队》，实行服务人员身份和电话公开；服务场所内张贴《管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督； 6. 在显眼位置张贴服务二维码（包括指定或认可的就业服务平台小程序或 APP 的服务二维码），引导企业或群众线上业务登记或办理； 7. 工作人员统一着装，配置统一的服务马甲或服务服装，配挂统一服务工牌。	
5	有服务台账	建立服务站日常管理运营服务台账，做好全程服务记录	1. 《求职/培训登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 2. 《用工招聘登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 3. 《服务评价及意见建议册》（前台接待使用）； 4. 服务台账及时登记或梳理入库，做好全程服务记录、服务跟踪。	

6	有服务系统	统一接入广西数智人社或自治区认可的线上公共就业服务平台并实现就业“一库一平台”数据互联互通	服务站统一接入广西数智人社或自治区认可的线上公共就业服务平台，实时收集、更新、发布及跟踪招聘求职培训创业信息，并实现就业“一库一平台”数据互联互通。	
7	其他事项	开展辖区内劳动力资源信息摸排、采集、汇总及归档，对未就业有就业意愿劳动力进行就业帮扶	1、《劳动力资源信息摸排表》（摸排或回访服务使用）； 2、《就业帮扶记录表》（开展帮扶工作登记记录使用）； 3、服务台账及时登记或梳理入库，做好全程服务记录、服务跟踪。	

4. 60 个村（社区）就业服务站（点）规范配备标准

序号	配备运营标准	配备运营要求	基本配备	增设配备
1	有服务场所	有固定服务场所，面积符合服务功能需求，选址位于人员集中居住区、人流密集区等便于服务对象到达的地方	场地具备安装求职招聘自助服务机，能连通人社专网，方便群众使用。	根据场地实际，可增设政策宣传区（角）等功能区域。
2	有服务设施	配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备	求职招聘自助服务机。	根据场地实际，可增设区域和服务功能所需配备设施设备。
3	有服务标识	统一命名规则、统一视觉识别，统一服务清单、统一制度规范	1. 使用统一的标识标牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，形成整洁统一的视觉识别效果； 2. 在显要位置张贴“就业服务站”标识； 3. 在显眼位置张贴服务二维码（包括指定或认可的就业服务平台小程序或 APP 的服务二维码），引导企业或群众线上业务登记或办理； 4. 工作人员统一着装，配置统一的服务马甲或服务服装，配挂统一服务工牌。	

4	有服务台账	建立服务站日常管理运营服务台账，做好全程服务记录	1. 《求职/培训登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 2. 《用工招聘登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 3. 《服务评价及意见建议册》（前台接待使用）； 4. 服务台账及时登记或梳理入库，做好全程服务记录、服务跟踪。	
5	有服务系统	统一接入广西数智人社或自治区认可的线上公共就业服务平台并实现就业“一库一平台”数据互联互通	服务站统一接入广西数智人社或自治区认可的线上公共就业服务平台，实时收集、更新、发布及跟踪招聘求职培训创业信息，并实现就业“一库一平台”数据互联互通。	
6	其他事项	开展辖区内劳动力资源信息摸排、采集、汇总及归档，对未就业有就业意愿劳动力进行就业帮扶	4、《劳动力资源信息摸排表》（摸排或回访服务使用）； 5、《就业帮扶记录表》（开展帮扶工作登记记录使用）； 6、服务台账及时登记或梳理入库，做好全程服务记录、服务跟踪。	

县域公共就业服务能力提升项目 基层公共就业服务网点服务考核标准

1. 市零工市场（人力资源市场）服务考核标准

服务类别	序号	考核事项	考核内容	评分标准	考核方式	考核得分
基础服务	1	(一)服务保障和站点管理（合计 6 分，按周期进行考核）	1. 就业服务场所不少于 30 平方米。零工市场功能设备齐全，配备必要的电脑、办公桌、电子、网络通讯、显示屏（发布信息）、休息座椅、饮水设备、空调、通风系统、充电插座等办公和便民服务设施设备。设置服务前台、招聘洽谈区、信息发布区、政策咨询区、便民服务区、自助服务区等区域。统一标识，制定首问负责制、限时办结制、一次性告知等工作管理制度，明确公共服务事项清单，规范服务流程及文明用语等。（3 分） 2. 安排不少于 4 名专职人员常驻零工市场开展就业服务工作。专职人员学历需在大专及以上，熟悉电脑操作及文档、表格编辑，能熟练使	1. 就业服务场所不少于 30 平方米，明显位置统一标识，配齐设施设备，设置服务前台等，有工作管理制度，有公共服务事项清单得 3 分，每少一个事项扣 1 分，扣完该项分值为止。 2. 安排不少于 4 名专职人员常驻零工市场开展就业服务工作得 3 分，每少 1 人扣 1 分，扣完该项分值为止。	佐证材料/实地考察，根据实际情况进行评分。	

			用粤语、普通话进行交流。(3 分)			
	2	(二)零工信息收集与发布(合计 12 分,按周期进行考核)	3. 每周期合法规范、及时有效采集和发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息,收集涉招聘信息用工主体不少于 50 家次;收集涉求职信息对象不少于 150 人,采集岗位信息不少于 500 条,同步录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序,同时把“乐业梧州”小程序“零工市场”模块相关数据录入到广西“数智人社”系统。(6 分) 4. 全年录入广西“数智人社”系统零工岗位信息不少于 2000 条,并同步归集至“广西就业”平台“零工市场”模块,信息及时更新至“乐业梧州”小程序。发布的零工岗位招聘信息应包括但不限于:职业(工种)、技能要求、工作地点、工作时长、薪资待遇、计酬方式等内容,不得发布含有就业歧视性内容。(6 分)	1. 每周期收集涉招聘信息用工主体不少于 50 家次,每少于 5 家次扣 1 分;录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序少于 500 条时,每少于 50 条扣 1 分;收集少于 150 人的求职信息时,每少于 20 人扣 1 分,扣完该项分值为止。 2. 全年录入广西“数智人社”系统零工岗位信息不少于 2000 条,并同步归集至“广西就业”平台“零工市场”模块,信息及时更新至“乐业梧州”小程序得 6 分。全年录入零工岗位信息低于 2000 条时,每少 100 条扣 1 分,扣完该项分值为止。	查看相关工作台账,根据实际情况进行评分。	

	3	(三) 招聘服务(合计 17 分,按周期进行考核)	5. 根据采购方要求,组织开展各类公共就业服务专项活动和特色化灵活就业专项服务活动。(7 分) 6. 为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务,根据采购方要求,在规定的开放时间内开展即时快招服务并受理各项经办业务。(5 分) 7. 每月分行业、分群体开展相关数据分析工作,按月公布求人倍率最高和最低的行业及岗位排行信息、日均工资水平信息。(5 分)	1. 按照采购方要求开展专项服务活动得 7 分,未按要求开展活动扣 7 分,扣完该项分值为止。 2. ①为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务,就业服务场所工作时间正常开放得 3 分,每发现一次不按工作时间开放的扣 0.5 分,扣完该项分值为止。 ②开展即时快招服务得 2 分,每发现一例未开展即时快招服务或被投诉的扣 0.5 分,扣完该项分值为止。 3. 开展相关数据分析工作,按月公布信息,未按月公布信息的,每发现一次扣 1 分,扣完为止。	查看相关工作台账。	
	4	(四) 求职和岗位推荐服务(合计 16 分,按周期进行考核)	8. 为求职人员免费登记基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等内容,每周周期收集不少于 300 人的求职信息。(8 分) 9. 为有灵活就业意愿的求职人员提供“一对一”职业指导,根据其求职意愿和就业能力推荐匹配的就业岗位。(5 分) 10. 引导灵活就业人员自愿进行就业登记。(3 分)	1. 为求职人员免费登记基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等内容,每周周期收集不少于 300 人的求职信息得 8 分,每少 10 人扣 0.5 分,扣完该项分值为止。 2. 为有灵活就业意愿的求职人员提供“一对一”职业指导,根据其求职意愿和就业能力推荐匹配的就业岗位得 5 分,未开展服务扣 5 分。 3. 引导灵活就业人员自愿进行就业登记得 3 分。未完成扣 3 分。	主要根据中标服务提供的求职人员花名册、求职登记表及岗位推荐服务等佐证材料。	

	5	(五) 就业政策法规咨询与宣传服务(合计 7 分, 按周期进行考核)	11. 定期发布促进就业政策, 通过综合服务窗口受理就业创业政策咨询, 强化政策宣传力度。(2 分)	定期发布促进就业政策, 综合服务窗口受理就业创业政策咨询得 2 分, 每少 1 次扣 1 分, 扣完该项分值为止。	主要根据中标服务商提供的工作台账, 图片, 现场检查核准。	
			12. 宣传养老保险政策并鼓励灵活就业人员参加企业职工基本养老保险, 对新就业形态从业人员引导其按规定参加职业伤害保障。(2 分)	宣传养老保险政策并鼓励灵活就业人员参加企业职工基本养老保险, 对新就业形态从业人员引导其按规定参加职业伤害保障得 2 分, 未开展服务扣 2 分。		
			13. 每周向灵活就业人员等求职者发放政策、用工信息等宣传资料不少于 3000 份。(3 分)	每周向灵活就业人员等求职者发放政策、用工信息等宣传资料不少于 3000 份得 3 分, 每少 500 份扣 0.5 分, 扣完该项分值为止。		
	6	(六) 重点群体就业帮扶服务(合计 7 分, 按周期进行考核)	14. 摸排、收集、登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息, 并对其进行身份标识, 通过精准岗位推荐和帮扶, 帮助重点群体实现充分就业。(4 分)	摸排、收集、登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息, 并对其进行身份标识, 通过精准岗位推荐和帮扶, 帮助重点群体实现充分就业得 4 分。未开展服务扣 4 分。	主要根据中标服务商提供的工作台账、图片、登记花名册等佐证材料核准。	
			15. 建立灵活就业人员分级服务机制, 对待工时间长、低收入家庭、残疾、大龄等就业困难人员实施优先扶持和重点帮扶。(3 分)	建立灵活就业人员分级服务机制, 对待工时间长、低收入家庭、残疾、大龄等就业困难人员实施优先扶持和重点帮扶得 3 分。未建立机制扣 2 分, 未开展服务扣 1 分。		

	7	(七) 技能培训与创业指导服务(合计 7 分, 按周期进行考核)	16. 每周期更新发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息不少于 3 次。受理培训咨询, 支持灵活就业人员就近参加技能提升培训。(4 分)	①每周期更新发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息不少于 3 次得 3 分, 每少 1 次扣 0.5 分, 扣完该项分值为止。 ②受理培训咨询, 支持灵活就业人员就近参加技能提升培训得 1 分。每发现不受理培训咨询业务或被投诉不受理一例的扣 0.5 分, 扣完该项分值为止。	主要根据中标服务商提供的工作台账、图片等佐证材料, 并通过现场检查核准。	
			17. 为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训信息和项目推介, 提供创业担保贷款咨询等创业指导服务。(3 分)	为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训信息和项目推介, 提供创业担保贷款咨询等创业指导服务得 3 分, 未开展服务扣 3 分。		
	8	(八) 公共就业活动服务(合计 6 分, 按周期进行考核)	18. 每周期参与各类公共就业服务活动不少于 3 场次, 到街道、社区、小区等推送岗位信息不少于 6 次, 促进站点周边群众提升就业意识, 实现充分就业。(6 分)	每周期参与各类公共就业服务活动不少于 3 场次得 3 分, 每少 1 场次扣 1 分; 到街道、社区、小区等推送岗位信息不少于 6 次得 3 分, 每少 1 次扣 0.5 分, 扣完该项分值为止。	主要根据中标服务商提供的工作台账、图片等佐证材料核准。	
	9	(九) 权益维护(合计 3 分)	19. 在显著位置公开权益维护服务制度、服务热线、投诉举报方式、处理流程等事项。(3 分)	在显著位置公开权益维护服务制度、服务热线、投诉举报方式、处理流程等事项。未完成扣 3 分。	现场检查核准。	

		7 分，按周 期进行考 核)	20. 指导用工主体设定合理招聘条件， 规范招聘流程及行为。(2 分)	指导用工主体设定合理招聘条件，规范招聘 流程及行为。未完成扣 2 分。		
			21. 督促用工主体依法用工，落实安全 生产、薪资待遇、休息休假、社会保险 缴纳等责任。(2 分)	督促用工主体依法用工，落实安全生产、薪 资待遇、休息休假、社会保险缴纳等责任。 未完成扣 2 分。		
	10	(十)跟踪 回访服务 及成效(合 计 15 分， 按周期进 行考核)	22. 对已推荐岗位的求职人员进行跟踪 回访服务，对于推荐不成功的求职者， 继续推荐岗位不少于 3 次，推动求职成 功就业人数比例不低于 20%。(15 分)	对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服 务，对于推荐不成功的求职者，继续推荐岗 位不少于 3 次，推动求职成功就业人数比例 不低于 20%得 15 分，每低于一个百分点扣 1 分，扣完该项分值为止。	查看台账。	
加分、扣分项	11	(十一)加 分项目(按 周期进行 考核)	23. 与相关培训机构建立紧密合作关 系，根据零工市场岗位招聘需求，开发 培训时间和培训方式更加灵活的培训 项目。(3 分)	①与相关培训机构沟通合作，根据零工市场 岗位招聘需求，开发合适的培训项目得 2 分， 不开发培训项目不得分。扣完该项分值为止。 ②开发的培训项目与培训需求相匹配得 1 分，每发现每个班期培训的项目不匹配，扣 0.2 分，扣完该项分值为止。	实地考察。查看 相关工作台账。	

			24. 工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础上超额完成目标任务的；发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的；工作得到委托方认可的。 (最高加分 20 分)	①中央媒体正面报道，一次加 3 分；省级媒体正面报道，一次加 2 分；市级媒体正面报道一次加 1 分；②获中央领导批示，一次加 3 分；省级领导批示，一次加 2 分；市级领导批示一次加 1 分；③发展一项劳务品牌，加 2 分；④在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经委托方认可的，给予加分，一项工作加 2 分；⑤求职成功就业人数比例达到 20%时，在此基础上，每增加 5 个百分点，加 1 分；⑥以上项目加分合计最高不超过 20 分，加分后本项目总分最高不超过 100 分。		
--	--	--	--	---	--	--

	12	(十二)扣分项目(按周期进行考核)	25. 被群众或企业投诉，影响政府影响的；考核工作提供虚假材料或数据的；开展业务工作中造成不良影响的。(最高扣分 20 分)	①中央媒体正反面报道，一次扣 3 分；省级媒体反面报道，一次扣 2 分；市级媒体正反面报道一次扣 1 分；②被中央级通报批评，一次扣 3 分；省级通报批评，一次扣 2 分；市级通报批评，一次扣 1 分；③被正式投诉，核查属实，出现一次减 2 分；④考核材料弄虚作假影响考核的，每次扣 10 分；⑤开展业务过程中造成不良影响的，一次最低扣 5 分，造成重大影响的，可以直接定为考核不合格，直至终止合作；不良影响程度由委托方认定。⑥以上项目扣分合计最高不超过 20 分。	实地考察。查看相关工作台账。	
考核说明： 每 3 个月为一个考核周期，费用支付与周期考核结果挂钩，由市人力资源和社会保障局组织有关科室人员组成考核组，于每周期结束前 10 天，按照《岑溪市零工市场运营服务考核表》，采用百分制评分进行考核。考核周期获优秀（90 分及以上）支付当期 100%服务费；周期考核优良（80 分～89.99 分），支付当期 90%服务费；周期考核合格（70 分～79.99 分），支付当期 80%服务费；周期考核基本合格（60 分～69.99 分），支付当期 70%服务费；周期考核不合格（60 分以下），不支付当期服务费。						

2. “家门口”、镇级就业服务站考核标准

服务类别	序号	考核事项	考核内容	评分标准	考核方式	考核得分
基础服务	1	(一)服务保障和站点管理(共6分)	1. 有合适的就业服务场所。服务站功能设备齐全，配备必要的电脑、办公桌、电子显示屏（发布信息）、休息座椅、饮水设备、空调、通风系统等办公和便民服务设施设备。 2. 运营公司需对每个“家门口”、镇级就业服务站安排1名专职人员负责日常运营，专职人员学历需在大专及以上，熟悉电脑操作及文档、表格编辑，能熟练使用粤语、普通话进行交流。站点监督管理责任由市就业服务中心和各个服务站所在镇政府部门共同承担，确保站点依法依规运营。	1. 实地考察。共3分，每缺1个事项扣1分，扣完为止。 2. 实地考察。共3分，全部服务站完成人员安排得3分，每少配1人，扣0.5分。扣完为止。	实地考察，根据实际情况进行评分。	
	2	(二)劳动力信息摸排和岗位归集服务(共12分)	对辖区及周边用工主体开展实地走访，摸排用工主体招聘岗位需求，采集有招聘需求的用工主体及求职者信息，各个服务站每周期收集涉招聘信息用工主体不少于30家次，收集涉求职信息对象不少于100人，采集岗位信息不少于500条，同步录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序，同时把“乐业梧州”小程序“零工市场”模块相关数据录入到广西“数智人社”系统。	实地考察。共12分， ①本项4分。每周期收集涉招聘信息用工主体不少于30家次，每少于5家次扣1分，扣完即止； ②本项4分。录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序少于500条时，每少于50条扣0.5分，扣完即止； ③本项4分。收集少于100人的求职信息时，每少于10人扣0.5分，扣完为止。	实地考察。	

	3	(三)用工登记和岗位信息发布服务(共10分)	为用工主体提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务,各个服务站每周期登记用工主体不少于30家。通过线上宣传、线下专区招聘、站点推广服务等方式,为用工主体宣传岗位信息,各服务站每周期宣传不少于3次。	实地考察。共10分, ①本项5分。每周期登记用工主体不少于30家,每少5家扣1分,扣完为止。; ②本项5分。岗位信息宣传每周期低于3次时,每少1次扣2分,扣完为止。	实地考察。	
	4	(四)求职登记和岗位推荐服务(共15分)	为辖区群众提供免费的求职登记服务,引导求职人员进行基本信息、就业需求、培训需求等基本情况的登记,为求职人员提供岗位推荐等精准服务,并同步提供职业指导服务,各服务站每周期收集不少于100人的求职人员信息。	实地考察。共15分,根据中标服务提供的求职人员花名册、求职登记表及岗位推荐服务等佐证材料。每周期收集少于100人的求职人员信息时,每少10人扣1.5分,扣完为止。	实地考察。	
	5	(五)重点群体就业帮扶服务(共10分)	摸排、收集、登记辖区失业人员、就业困难人员、退役军人、离校未就业高校毕业生等重点群体人员信息,并对其进行身份标识,通过精准岗位推荐,做好社区内重点群体就业帮扶服务。	实地考察。共10分,未开展服务扣10分。	实地考察。	

	6	(六) 职业技能培训服务(共 5 分)	各服务站每周期更新职业技能培训项目计划和当地职业技能培训机构信息不少于 3 次;同时为求职者做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐,受理培训咨询,支持求职者就近参加技能提升培训,提其就业能力。	实地考察。共 5 分, ①本项 3 分。每周期更新每少 1 次扣 1 分,扣完为止; ②本项 2 分。根据服务的工作台账、图片、登记花名册等佐证材料,并通过现场检查核准,未开展登记和推荐服务扣 2 分,扣完为止。	实地考察。	
	7	(七) 公共就业活动服务(共 15 分))	各服务站参与各类公共就业服务活动每周期不少于 3 场次,到街道、社区、小区等推送岗位信息每周期不少于 6 次,促进站点周边群众提升就业意识,实现充分就业。	实地考察。共 15 分, ①本项 6 分。查看相关工作台账,每周期参与各类公共就业服务活动中,每少 1 场次扣 2 分; ②本项 9 分。每周期开展推送岗位信息中,每少 1 次扣 3 分,扣完为止。	实地考察。	
	8	(八) 跟踪回访服务及成效(共 20 分)	对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务,对于推荐不成功的求职者,各服务站继续推荐岗位不少于 3 次,推动求职成功就业人数比例不低于 15%。	对于推荐不成功的求职者,继续推荐岗位每少 1 次扣 2 分,推动求职成功就业人数比例每低于一个百分点扣 1 分,扣完为止。完该项分值为止。	查看台账。	

	9	(九)宣传推广服务 (共 7 分)	印制政策、用工信息等宣传资料,各服务站每周向各类求职人员发放不少于 1000 份。	查看相关工作台账。每少 100 份扣 1 分,扣完为止。	实地考察。	
	10	(十)加分项目	工作成绩成效突出,被媒体正面报道;在目标任务基础上超额完成目标任务的;发展成立劳务品牌,具有一定的品牌效应的;工作得到委托方认可的。	1. 中央媒体正面报道,一次加 3 分; 2. 省领导批示、省级媒体正面报道,一次加 2 分; 3. 发展一项劳务品牌,加 2 分; 4. 在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的,经委托方认可的,给予加分,一项工作加 2 分; 5. 求职成功就业人数比例达到 15%时,在此基础上,每增加 5 个百分点,加 1 分。以上项目加分合计最高不超过 20 分,加分后本项目总分最高不超过 100 分。	实地考察。	
加分、扣 分项	11	(十一)扣分项目	被群众或企业投诉,影响政府形象的;考核工作提供虚假材料或数据的;开展业务工作中造成不良影响的。	1. 被正式投诉,核查属实,出现一次减 2 分; 2. 考核材料弄虚作假影响考核的,每次扣 10 分; 3. 开展业务过程中造成不良影响的,一次最低扣 5 分,造成重大影响的,可以直接定为考核不合格,直至终止合作;不良影响程度由委托方认定。以上项目扣分合计最高不超过 20 分。	实地考察。	

考核说明：

每3个月为一个考核周期，费用支付与周期考核结果挂钩，由市人力资源和社会保障局组织有关科室人员组成考核组，于每周期结束前10天，按照《岑溪市“家门口”、镇级就业服务站运营服务考核表》，采用百分制评分进行考核。周期考核优秀（90分及以上）支付当期100%服务费；周期考核优良（80分~89.99分），支付当期90%服务费；周期考核合格（70分~79.99分），支付当期80%服务费；周期考核基本合格（60分~69.99分），支付当期70%服务费；周期考核不合格（60分以下），不支付当期服务费。

3. 村（社区）就业示范服务站考核标准

服务类别	序号	考核事项	考核内容	评分标准	考核方式	考核得分
基础服务	1	(一)服务保障和站点管理 (共6分)	1. 有合适的就业服务场所。服务站功能设备齐全，配备必要的电脑、办公桌、电子显示屏（发布信息）、休息座椅、饮水设备、空调、通风系统等办公和便民服务设施设备。 2. 运营公司需对每个“家门口”、镇级就业服务站安排1名专职人员负责日常运营，专职人员学历需在大专及以上学历，熟悉电脑操作及文档、表格编辑，能熟练使用粤语、普通话进行交流。站点监督管理责任由各个服务站所在辖区镇政府部门承担，确保站点依法依规运营。	1. 实地考察。共3分，每缺1个事项扣1分，扣完为止。 2. 实地考察。共3分，服务站完成人员安排得3分，未安排人员不得分。	实地考察，根据实际情况进行评分。	

	2	(二) 劳动力信息摸排 (共 15 分)	开展劳动力信息摸排，建立一户一档，按就业情况分就业稳定户（短期内无就业需求的）、不稳定户（打零工、照顾家庭等情况，随时有就业需求的待业劳动力）和失业户（有失业人员的家庭）。（以下简称“三户”）。 及时将“一户一档”电子表收集的数据上报人社部门，按要求将符合“就业登记”“失业登记”的数据录入数智人社系统及乐业梧州系统。 根据工作需要，对“三户”实施分类施策，开展就业帮扶。	实地考察。共 15 分，按户抽取 5% 比例进行电话抽查，有摸排台账、录入系统并开展后续就业帮扶得 15 分，没缺 1 个事项扣 5 分，扣完即止；	实地考察。	
	3	(三) 岗位归集服务 (10 分)	对辖区及周边用工主体开展实地走访，摸排用工主体招聘岗位需求，采集有招聘需求的用工主体，各个服务站每周收集涉招聘信息用工主体不少于 15 家次，采集岗位信息不少于 300 条，同步录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序，同时把“乐业梧州”小程序“零工市场”模块相关数据录入到广西“数智人社”系统。	实地考察。共 10 分， ① 本项 5 分。每周收集涉招聘信息用工主体不少于 15 家次，每少于 3 家次扣 1 分，扣完为止； ② 本项 5 分。录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序少于 300 条时，每少于 50 条扣 1 分。扣完为止。	实地考察。	

	4	(四)用工 岗位信息 发布服务 (共 6 分)	为求职人员提供岗位推荐等精准服务，通过线上宣传、线下专区招聘、站点推广服务等方式，为用工主体宣传岗位信息，各服务站每周期宣传不少于 3 次。	实地考察。共 6 分，服务周期内每少宣传发布 1 次扣 2 分，扣完为止。	实地考察。	
	5	(五)求职 登记和岗 位推荐服 务(共 6 分)	为辖区群众提供免费的求职登记服务，引导求职人员进行基本信息、就业需求、培训需求等基本情况的登记，为求职人员提供岗位推荐等精准服务，并同步提供职业指导服务，各服务站每周期收集不少于 30 人的求职人员信息。	实地考察。共 6 分，根据站点提供的求职人员花名册、求职登记表及岗位推荐服务等佐证材料。每周期收集少于 30 人的求职人员信息时，每少 10 人扣 2 分，扣完为止。	实地考察。	
	6	(六)重点 群体就业 帮扶服务 (共 10 分)	摸排、收集、登记辖区失业人员、就业困难人员、退役军人、离校未就业高校毕业生等重点群体人员信息，并对其进行身份标识，通过精准岗位推荐，做好社区内重点群体就业帮扶服务。	实地考察。共 10 分，未开展服务扣 10 分。	实地考察。	

	7	(七)职业技能培训服务(共5分)	各服务站每周期更新职业技能培训项目计划和当地职业技能培训机构信息不少于3次；同时为求职者做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐，受理培训咨询，支持求职者就近参加技能提升培训，提其就业能力。	实地考察。共10分，未开展服务扣10分。	实地考察。	
	8	(八)公共就业活动服务(共15分)	各服务站参与各类公共就业服务活动每周期不少于3场次，促进站点周边群众提升就业意识，实现充分就业。	实地考察。共15分，查看相关工作台账，每周期参与各类公共就业服务活动中，每少1场次扣5分，扣完为止。	查看台账。	
	9	(九)跟踪回访服务及成效(共20分)	对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务，对于推荐不成功的求职者，各服务站继续推荐岗位不少于3次，推动求职成功就业人数比例不低于10%。	查看台账。 ①本项10分。对于推荐不成功的求职者，继续推荐岗位每少1次扣5分，扣完为止； ②本项10分。推动求职成功就业人数比例每低于一个百分点扣1分，扣完为止。	查看台账。	
	10	(十)宣传推广服务(共7分)	印制政策、用工信息等宣传资料，各服务站每周期向各类求职人员发放不少于600份。	实地考察。查看相关工作台账。每少100份扣1.5分，扣完为止。	实地考察。	

	11	(十一)加分项目	工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础上超额完成目标任务的；发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的；工作得到委托方认可的。	1. 中央媒体正面报道，一次加 3 分；2. 省领导批示、省级媒体正面报道，一次加 2 分；3. 发展一项劳务品牌，加 2 分；4. 在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经委托方认可的，给予加分，一项工作加 2 分；5. 求职成功就业人数比例达到 15%时，在此基础上，每增加 5 个百分点，加 1 分。以上项目加分合计最高不超过 20 分，加分后本项目总分最高不超过 100 分。	实地考察。	
加分、扣分项	12	(十二)扣分项目	被群众或企业投诉，影响政府形象的；考核工作提供虚假材料或数据的；开展业务工作中造成不良影响的。	1. 被正式投诉，核查属实，出现一次减 2 分；2. 考核材料弄虚作假影响考核的，每次扣 10 分；3. 开展业务过程中造成不良影响的，一次最低扣 5 分，造成重大影响的，可以直接定为考核不合格，直至终止合作；不良影响程度由委托方认定。以上项目扣分合计最高不超过 20 分。	实地考察。	
考核说明： 每 3 个月为一个考核周期，费用支付与周期考核结果挂钩，由市人力资源和社会保障局组织有关科室人员组成考核组，于每周期结束前 10 天，按照《岑溪市村（社区）就业示范服务站运营服务考核表》，采用百分制评分进行考核。周期考核优秀（90 分及以上）支付当期 100%服务费；周期考核优良（80 分～89.99 分），支付当期 90%服务费；周期考核合格（70 分～79.99 分），支付当期 80%服务费；周期考核基本合格（60 分～69.99 分），支付当期 70%服务费；周期考核不合格（60 分以下），不支付当期服务费。						

4. 村级就业服务站（点）服务考核标准

服务类别	序号	考核事项	考核内容	评分标准	考核方式	考核得分
一、网点运营及管理 (共 10 分)	(一)	网点配备 (共 5 分)	每个就业服务点办公设施齐全，满足日常就业服务工作运行。	共 5 分，按要求完善场地条件及配备，每缺 1 个事项扣 1 分，扣完为止。	实地考察	
	(二)	人员配备管理(共 5 分)	保障日常安排 1 名兼职人员在就业服务点开展工作提供服务。	共 5 分。按要求配备人员，未配备的扣 5 分。配备的人员需有服务意识、有耐心、达不到岗位要求的，不服从管理的，应立即调换，否则按人员空缺进行扣分。	实地考察	
二、就业服务及活动组织 (85 分)	(三)	提供政策咨询服务 (共 10 分)	提供就业创业、职业培训、社保业务、国家创业担保政策等政策及业务咨询服务。	共 10 分。热情接待每位群众，做好业务咨询服务，未按照要求提供咨询服务群众的，每发现 1 次扣 1 分。	实地考察	
	(四)	提供就业援助服务 (共 20 分)	摸排收集服务辖区范围登记失业人员、就业困难人员、退役军人、离校未就业毕业生、公益岗退出人员等重点群体人员信息，并对重点群体人员对象身份进行标识，通过线上线下进行精准的岗位推荐和帮扶，协助做好线下辖区内重点群体就业帮扶服务，就业帮扶率达 100%，服务对象满意度达 90% 以上。	共 20 分。通过随机电话访问、现场走访等形式，对社会公众、受益对象满意度进行调查。按照服务对象满意程度评分，满意度达到或超过 90% 的，得 5 分；未达到 90% 的，按满意比例计算得分。开展重点群体就业帮扶 15 分，帮扶率每低 1 个百分点扣 1 分，扣完为止。	实地考察	
	(五)	提供职业指导和职业介绍服	摸清所负责服务辖区范围劳动力底数，了解劳动力就业去向。发布招聘会信息，为辖区群众提供免费	共 15 分。 ①本项 10 分。每周期需要达到 20% 起的服务进度，直至服务期内全面完成为 12000	通过随机抽查台账资料等形式进行考核	

		务 (共 15 分)	的求职登记,通过线上线下相结合的方式为求职登记人员提供岗位推荐服务。将周边就业岗位进行优化配置,高效匹配给求职者,进行精准的岗位推荐,并提供职业指导服务。60 个村全年提供就业服务人次不少于 12000 人次,同时实现就业人数不少于 1500 人次。	人次提供就业服务的目标,同时周期考核时没有达到所需要的 20%起的进度,扣 10 分。 ②本项 5 分。每周期需要实现就业人数达到 15%起服务进度,直至服务期内全面完成 1500 人次实现就业的目标,同时周期考核时没有达到所需要的 15%起的进度,扣 5 分。		
	(六)	提供职业技能培训服务 (共 10 分)	摸排了解服务辖区范围群众职业技能培训和鉴定需求,为群众做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐,并做好培训后就业情况跟踪。60 个村全年技能培训推荐人次不少于 300 人次。	共 10 分。对登记有培训需求的劳动者考核期内至少提供推荐 1 次培训服务,培训服务人次每少 1 个百分点扣 0.5 分,扣完为止。	实地考察	
	(七)	劳动力资源管理 (共 20 分)	在广西数智人社信息系统劳动力资源信息库基础上,到指定(或对应)服务区域走访,摸清整个指定(或对应)服务区域劳动力资源信息。对摸排信息及时更新至广西数智人社系统,实行动态管理,信息更新率要在 90%以上。	共 20 分。所负责区域劳动力资源务工更新率在 90%以上的得满分,更新率每少 1%,按比例相应扣分。	系统数据考核.	
	(八)	提供网络服务和可视化数据分析服务 (共 10 分)	配备包含招聘、求职、就业指导、数据分析、岗位匹配、政策咨询等功能于一体的就业服务系统,通过网络系统提供高效、便捷、智能的就业服务,并将相关数据共同共享关联更新到广西“数智人社”系统	共 10 分。配备有关网络服务系统或服务平台并开展相关服务得 10 分,未配备和提供服务的,不得分。	实地考察。	

			中。			
三、对外发布及宣传推广（共5分）	（九）	对外发布及宣传推广（共5分）	在各村信息群、信息公开栏或信息发布电子屏等及时更新招聘信息。对网点服务、劳动就业政策和法规、企业用工岗位信息等进行宣传。	共5分。做好企业用工信息及人社有关政策宣传工作，及时发布招聘信息、最新就业创业等政策，必要时进村入户宣传，每季度印发宣传资料不少于100份。发现缺少一项，扣1分，扣完为止	实地考察	
加分项目			工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础上超额完成目标任务的；发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的；工作得到委托方认可的。	1. 中央媒体正面报道，每次加6分； 2. 省领导批示、省级媒体正面报道，每次加5分； 3. 市领导批示、市级媒体正面报道。每次加3分； 3. 考核指标中，有1项以上（含）超额完成50%及以上，加2分； 4. 发展一项劳务品牌，加2分； 5. 在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经委托方认可的，给予加分，每项工作加2分。	加分设12分上限	
扣分项目			被群众或企业投诉，影响政府影响的；考核工作提供虚假材料或数据的；开展业务工作中造成不良影响的。	1. 被正式投诉，核查属实，出现每次减2分； 2. 考核材料弄虚作假影响考核的，每次扣10分； 3. 处理投诉及时、得当，因管理原因造成不良后果的，未按要求每次扣1分。 4. 开展业务过程中造成不良影响的，每次最低扣5分，造成重大影响的，可以直接定为考核不合格，直至终止合作；不良影响程度由委托方认定。	扣分不设上限	

考核说明：

每 3 个月为一个考核周期，费用支付与周期考核结果挂钩，由市人力资源和社会保障局组织有关科室人员组成考核组，于每周期结束前 10 天，按照《岑溪市村级就业服务站（点）运营服务考核表》，采用百分制评分进行考核。周期考核优秀（90 分及以上）支付当期 100%服务费；周期考核优良（80 分～89.99 分），支付当期 90%服务费；周期考核合格（70 分～79.99 分），支付当期 80%服务费；周期考核基本合格（60 分～69.99 分），支付当期 70%服务费；周期考核不合格（60 分以下），不支付当期服务费。

附件一：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》 (GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)

		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W)	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）

		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件二：

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	不允许转包/分包
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	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（必须提供，否则作无效投标处理） 2、投标人有效的人力资源服务许可证扫描件（必须提供，否则作无效投标处理） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料：2026年1月至投标截止时间内任意一个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：2026年1月至投标截止时间内任意一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只须提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（必须提供，否则作无效投标处理） 4、供应商财务状况报告（提供上一年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表。（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标资格声明。（必须提供，否则作无效投标处理） 7、中小企业声明函。（必须提供，否则作无效投标处理） 8、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。（如有请提供） 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标

		人电子公章，否则作无效投标处理。
	商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人情况介绍；（如有请提供） 6、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 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 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。
	技术文件组成	1、服务要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、服务方案（格式自拟）；（如有请提供） 3、项目实施人员一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（如有请提供） 5、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。（如有请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有请提供）
16.2	投标报价要求	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。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
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、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>
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	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
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。
2.3	中标候选人推荐数量：	☒ <u>3</u> 名 根据总得分由高到低排列次序并全部推荐为中标候选人
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	☐ 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； ☒ 综合评分法：综合得分相同的，依次按投标报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序
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证书进行电子签署
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	质疑联系部门：广西冠宁工程咨询有限公司，联系电话：0774-8516156， 通讯地址：岑溪市广南路158号三楼

	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分, 15 时 00 分到 18 时 00 分
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: 名称: 岑溪市财政局政府采购监督管理科 地址: 岑溪市大中路 51 号 联系电话: 0774-8231122
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由中标供应商在领取中标通知书前, 一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	1. 采购代理费支付方式: 本项目代理服务费由中标供应商领取成交通知书前, 一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准: 固定采购代理收费: <u>人民币柒万贰仟陆佰元整(¥72600.00 元)</u>
	代理服务费收款账户信息	开户名称: 广西冠宁工程咨询有限公司岑溪分公司 银行账号: 6600 0001 4389 5000 10 开户银行: 桂林银行股份有限公司岑溪支行
41.1	解释	解释权: 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除招标文件中有特别规定外, 仅适用于招标投标阶段的规定, 按更正公告(澄清公告)、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释; 同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的, 以编排顺序在后者为准; 同一组成文件不同版本之间有不一致的, 以形成时间在后者为准; 更正公告(澄清公告)与同步更新的招标文件不一致时以更正公告(澄清公告)为准。按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任: 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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。
41.2	其他释义	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(含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA 认证)获得的以法定主体行为名称制作的电子印章), 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。

		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。 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(含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA 认证)获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字)。 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。 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。
--	--	---

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，或者采购需求中带“▲”的条款。

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“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，须持有法定代表人授权委托书（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、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）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 6%（工程项目为 1%—2%）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）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）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 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；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
- (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 采购需求；

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、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、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造成投标人投标文件无效的风险。▲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、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“广西政府采购云平台”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，“广西政府采购云平台”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 “广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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。**“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按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或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或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”，“广西政府采购云平台”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 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

28.6 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

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；
- (5) 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，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“广西政府采购云平台”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，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，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，对公开招标文件中采购需求（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、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.2.6 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 个工作日内向岑溪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) 属于岑溪市政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经岑溪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 岑溪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 岑溪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。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

☐最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

☒综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

（2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；

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

（5）修正后的报价，投标人不确认的；

（6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

（7）投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定

无效的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、运维服务周期或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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

范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

（1）评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

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

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

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第三节 评分标准

（综合评分法）计分方法按四舍五入取至百分位

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	投标报价	(1) 满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 (2) 价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10 \text{ 分}$
2	技术方案分(满分 75 分)	筹备方案 (满分 21 分)	一档 (7 分) : 投标人提供切合项目实际的工作计划方案，且时间排期在履约期限内，计划和方案能够明确本项目筹备进展情况。 二档 (14 分) : 在满足一档的基础上，能根据项目服务过程涉及的工作环节列出具体的工作计划及时间表，并能根据时间表列出各时间段的工作开展部署及方案，工作计划能够有效指导工作有序开展；为确保项目的建设质量及统一性，提供项目的规范配备标准，满足办公服务、求职服务、便民服务、安全防护需求等。 三档 (21 分) : 在满足二档的基础上，能够根据工作计划进一步给出筹备各阶段的工作开展部署方案，确保项目能够按时间要求有计划有进度的完成各阶段工作内容；对项目有相关调研及分析，并根据项目规范配备标准提供筹备设计方案（包括明确的分区功能，包括但不限于柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等）实现风格统一，且体现项目服务特点。
		运营服务 方案(满分 24 分)	一档 (8 分) : 根据项目服务特点提供运营服务方案，有基本的项目管理组织架构以及人员配置计划、职责划分、人员替补措施、相互配合的工作组织管理等，能够确保项目服务周期内的相关服务工作有序推进。 二档 (16 分) : 满足一档要求，并根据本项目实际情况、服务内容和考核标准要求，建立有科学合理的内部运营管理考核机制；并能根据项目对应的服务事项提供相应的目标任务推进计划、帮扶计划、活动计划等，方案思路清晰，且具有针对性、可操作性，能够有效帮助完成年度运营目标任务。 三档 (24 分) : 满足二档要求，在完成项目要求的基础上，能充分依托线下服务站点和线上服务平台，拓展提供延伸性、关联性、精细化、多元化等市场化服务。相关的市场化服务思路清晰、措施可行，并在操作上合法合规、数据安全可控，能形成可落地的长期运营方案，具有可持续的自主运营与发展能力，使项目在政府资金有限投入的情况下仍能稳定运行，并持续扩大社会效益。
		服务质量与服务 保证 (满分 20 分)	一档 (10 分) : 按照项目的考核标准接受服务质量考核，为该项目提供基本的项目管理制度、质量保障管理制度、安全生产管理制度、安全保密制度、档案管理制度、应急预案制度等。 二档 (15 分) : 满足一档要求，各项制度制定合理、内容完整、有针对性、可行性；对运营服务管理能提供信息化数据采集、整理和分析能力，满足就业服务数据管理需求；应急预案制度要充分考虑就业服务运营服务过程中突发舆论情况能迅速响应，并能以最快速度解除不良舆论。 三档 (20 分) : 满足二档要求，能合理运用信息服务平台，通过智能化服务手段提升运营服务和管理能力，能建立多级调度监督机制，能实现分站点、分时段、分类型等服务数据监测、分析、统计、

序号		评审因素	评标标准
			调度、展示，能直观地了解运营方、求职人员、用人单位有关服务动态和运营数据，确保数据的真实性及准确性，保障就业服务服务质量。
		服务承诺分 (满分 20 分)	评标委员会根据各投标人提供的“服务承诺方案”内容进行合理性、针对性、可行性等方面，依据站点运营值守承诺、重点群体帮扶量化承诺、线上线下供需对接承诺、数据台账管理承诺、维权与政策兑现承诺、乡村就业服务圈下沉承诺；确定各投标人的档次并打分。 一档（10 分）：服务承诺方案简单，各项承诺内容阐述不够明确，不够全面。 二档（15 分）：服务承诺方案较基本完整，各项承诺内容合理，服务措施明确，满足项目需求。 三档（20 分）：服务承诺方案详细全面，各项承诺具有项目针对性，内容合理，服务措施详细明确，后续服务方案充分为采购人考虑，服务质量承诺方案优秀。
3	商务分（满分 5 分）	本地化服务 (满分 3 分)	投标人具有本地化服务能力，在项目所在地设有本地机构的或承诺中标后在项目所在地设立机构的得 3 分，满分 3 分（投标人在投标文件中提供证明复印件或承诺书并加盖投标人单位公章）。
		业绩分 (满分 2 分)	投标人自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承接过类似项目业绩的（如：就业服务站、就业驿站、零工市场、零工驿站、招聘会等建设运营）的，每有 1 项得 2 分，满分 2 分。[在投标文件中提供签订的合同或中标（成交）通知书或文件复印件并加盖单位公章]

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 拟签订的合同文本

说明:

合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订,但合同条款不得与采购文件和投标文件有实质性偏离。

“政采云”平台合同编号：_____

岑溪市县域公共就业服务能力提升项目合同

合 同 名 称：岑溪市县域公共就业服务能力提升项目合同

合 同 编 号：_____

甲方（发包人）：_____

乙方（中标人）：_____

签订地点：岑溪市

签订日期： 年 月 日

合同文本

合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

分标号：_____ 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、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价(元)	总价(元)
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次竞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）的价格及其配套货物、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 甲方对乙方员工及乙方的考核

（一）对乙方业务的考核

1. 甲方制定考核标准。
2. 考核部门分工及权重。
3. 考核周期：由甲方根据情况按半年考核。
4. 由于员工辞职、产假、休病事假等各种原因造成用工岗位空缺的，乙方应在空缺次日补充人员到岗。

第三条 甲乙双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

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

（二）乙方权利和义务

1. 乙方应设立专职现场管理人员处理日常人力资源服务事务（包括与员工沟通、满意度调查、政策咨询、答疑解惑等），与甲方随时保持沟通和交流，针对甲方或员工提出的需求或建议整理报告形式递交至甲方，并将其管理制度及办法抄送甲方备案。
2. 乙方应按工作要求、岗位职责、操作规程及有关规章制度建立科学合理的乙方招聘、录用制度，岗前培训制度（不包括科室业务类培训）、员工服务绩效考核汇总和反馈制度、薪酬分配制度、保密制度等。
3. 乙方应按国家《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规，与员工签订劳动合同及相关保密协议，并履行相关用工手续，严格考核，对特殊岗位做到持证上岗，为甲方提供优质服务。
4. 乙方按月支付员工工资待遇；乙方应按时足额向员工支付劳动报酬，按时足额为员工缴纳各项社会保险费，无正当理由不得克扣、拖欠员工的工资或各项社会保险，由此造成的劳动、民事等纠纷由乙方负责。

5. 乙方负责员工社会保险缴费、年审、稽核、变更、转移合并、待遇办理、最新流程咨询和解读。
6. 乙方应保守甲方的商业秘密和保护患者隐私，乙方及其工作人员触及、知晓有关甲方的业务程序及方式、管理的办法和制度、患者个人信息及其他商业秘密的，必须严加保守，不得以任何方式泄露。因乙方或其员工工作失职或故意造成甲方失密，由乙方及其员工对甲方的损失承担连带责任。
7. 乙方员工因个人原因发生的治安和刑事案件由乙方负责处理。
8. 乙方必须加强对员工进行安全生产（工作）教育，防止工伤事故的发生，如发生工伤事故，由乙方负责处理。凡符合《工伤保险条例》规定被认定工伤的，应由乙方依法承担赔付责任。工伤和工亡处置及其待遇办理、承担员工工伤期和工亡事故应由乙方承担的工伤法律和经济补偿责任（1. 医疗费用；2. 治疗住院期间护理费；3. 一次性伤残补助金；4. 伤残就业补助金；5. 伤残医疗补助金；6. 住院期间或是补助费；7. 工伤定级伤残津贴；8. 工伤期工资；9. 工亡丧葬补助金；10. 一次性工亡补助金；11. 抚恤金；12. 家属食宿费用；13. 人道主义补偿费；14. 工伤期社会保险费；15. 其他费用）。
9. 负责劳动争议处理，并承担相应的法律风险与经济责任（符合法律法规规定解除或终止劳动关系产生的经济补偿）；凡乙方违反《劳动法》《劳动合同法》《社会保险法》等相关法律法规给员工造成实际经济损失乙方应依法承担赔偿责任。
10. 乙方负责组织和实施招聘岗位员工的岗前培训、日常管理培训。
11. 乙方负责招聘人员劳动合同签订和管理，员工日常考核、假期审批、考勤管理、离职管理。
12. 国家法律法规，政策规定应由乙方承担的其他责任和义务。
13. 其他人力资源管理相关事宜。

第四条 服务时间和验收

- 1、服务时间：_____。地点：_____。
- 2、采购人组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。
- 3、甲方对验收有异议的，在验收后 5 个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 10 日内及时予以解决。

第五条 售后服务、质量保修期

- 1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招投标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2、乙方提供的服务承诺和售后服务及质量保修期责任等其他具体约定事项。（见合同附件）

第六条 付款方式和资金性质

1、资金性质：_____。

2、付款方式：_____。

第七条 履约保证金：无

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 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。
每推迟一天按合同金额的 3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10% 。

2、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。

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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决及诉讼

1、因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。鉴定产生的费用由乙方承担。

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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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求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，须经相关部门审批，并签订书面补充协议报相关部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

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 其他事项

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

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

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

第十四条 签订本合同依据

- 1、招标文件；
- 2、乙方提供的投标文件；
- 3、中标通知书。

第十五条 本合同一式五份，具有同等法律效力甲乙双方各执二份，采购代理机构执一份，（可根据需要另增加）。

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

第六章 投标文件格式

第一节 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：

所投分标（如有）：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

一、营业执照、投标人有效的人力资源服务许可证扫描件·····	（页码）
二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料·····	（页码）
三、财务状况报告方面的材料·····	（页码）
四、投标人直接控股股东信息·····	（页码）
五、投标人直接关联关系信息表·····	（页码）
六、投标资格声明函·····	（页码）
七、中小企业声明函·····	（页码）

注：各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照、(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投标人为自然人的，提供自然人的身份证明)、投标人有效的人力资源服务许可证扫描件

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：广西冠宁工程咨询有限公司

我方愿意参加贵方组织的 （项目名称） （项目编号： ）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 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投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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。

3. 如为联合体投标，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分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

八、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第二节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（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

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	(页码)
二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	(页码)
三、法定代表人授权委托书(如有委托时)·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、投标人情况介绍·····	(页码)
六、投标人类似业绩的证明文件(如有要求)·····	(页码)
七、其他商务文件或说明·····	(页码)

注：各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致： 广西冠宁工程咨询有限公司

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名或签章，亲笔签名或签章是指通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商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。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
二	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
.....	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）

____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目中标/成交通知书复印件、合同复印件、用户验收报告（如有）、用户评价意见（如有）格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			合同	中标/成交通 知书	用户验收报 告、用户评 价意见	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的中标/成交通知书复印件、合同复印件、用户单位验收证明（如有）并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第三节 技术文件格式

电子投标文件

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

技术文件目录

一、服务要求偏离表.....	（页码）
二、服务方案.....	（页码）
三、项目实施人员一览表	（页码）
四、投标人对项目的合理化建议和改进措施.....	（页码）
五、认为需要的其他技术文件或说明（如有）	（页码）

注：各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的“**服务内容及要求**”详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	标的名称	服务内容及要求	标的名称	所提供服务的內容	
1		一、 (一)、 1. 2. 3.		一、 (一)、 1. 2. 3.	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

三、项目实施人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目经 历	参与本项目的 到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、投标人对项目的合理化建议和改进措施

（格式自拟）

五、认为需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

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、投标函·····	(页码)
二、开标一览表·····	(页码)
三、中小企业声明函·····	(页码)

一、投标函

致：广西冠宁工程咨询有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的_____（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标总报价，运维服务周期_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、本投标有效期自投标截止之日起____日。

4、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

13、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人名称: _____

序号	服务名称	具体服务内容	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限
1						
2						
...						
报价合计(包含税费等所有费用): (大写)人民币_____ (¥_____元)						

注:

1、 投标人需按本表格式填写, 如有多个分标, 按分标分别提供开标一览表, 必须加盖投标人有效电子公章, 否则其投标作无效标处理。

2、 本表内容均不能涂改, 否则其投标作无效标处理。

3、 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人, 请填写中小企业声明函。

注: 投标人提供的中小企业声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、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、请根据自己的真实情况出具《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。

第五节 其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

本企业自愿参与政府投资政府采购的____（项目名称）____项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

残疾人福利性单位声明函（如有）

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_____（项目名称）_____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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；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）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

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、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，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盖章，并加盖公章。