

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购-远程异地评标)

项目名称：贺州市四级公共就业服务平台“双15”就业
服务圈运营管理服务项目

项目编号：HZZC2026-G3-990110-YZLZ

采 购 人：贺州市人力资源和社会保障局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 7 月 6 日

目 录

第一章 招标公告（远程异地评标）	3
第二章 采购需求	7
第三章 投标人须知	62
第四章 评标方法及评标标准	84
第五章 拟签订的合同文本	95
第六章 投标文件格式	104

第一章 招标公告（远程异地评标）

项目概况

贺州市四级公共就业服务平台“双15”就业服务圈运营管理服务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7月27日09时00分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZZC2026-G3-990110-YZLZ

项目名称：贺州市四级公共就业服务平台“双15”就业服务圈运营管理服务项目

预算总金额（元）：22200000.00

最高限价（元）：22200000.00

采购需求：

1 分标；预算金额(元)：22200000.00

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	建设4个零工市场	1项	一、项目概况 1. 进一步提升零工市场就业服务数智化、信息化水平，推动就业服务智能精准服务、就业信息数据扩量提质，围绕服务新业态就业发展和促进多渠道灵活就业，突出县域特色和服务群体特点，完善灵活就业服务功能，按照线上线下、两端发力模式，打造市级零工市场。 2. 按照《广西壮族自治区零工市场规范化建设参考标准》，全面升级改造八步区、平桂区、钟山县零工市场，统一标识、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；结合就业服务“一库一平台”建设，统一使用广西“数智人社”信息系统线上零工市场模块，为服务对象提供高效的线上求职招聘服务。 二、服务内容 1. 全面升级改造八步区、平桂区、钟山县零工市场，通过改造方式建设综合性零工市场，市场明显位置应统一标识、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录零工市场主要业务开展情况。 ……具体详见采购需求。
02	升级市级	1项	一、项目概况

	人力资源 市场		全面提升服务功能，优化人力资源配置。升级现有人力资源服务大厅，调整规划功能区域，扩展公共就业服务专区，突出贺州地方特色元素，配备一站式服务前台、开放式洽谈区、职业指导区、自助查询区等，汇集贺州市各类求职者、用工单位的供需信息数据，提升供需对接效率，实现数据信息“一点录入、多点共享”。 二、服务内容 1. 协助市就业服务中心持续收集并核实岗位信息，每周期（6个月）收集岗位信息≥3000个，通过（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书、发放纸质岗位信息等）宣传渠道发布。发布的岗位信息需明确职业、技能要求、薪酬待遇等详细内容，不得含有歧视性信息，信息要求真实有效。 ……具体详见采购需求。
……具体详见采购需求。			

合同服务期限：服务期分为筹备和运营两个阶段。筹备期为2026年12月31日前完成全部站点的规范配备并投入试运营，其中28个就业服务站（其中10个为采购人指定的重点建设站点）须于签订合同后的4个月内投入试运营；运营服务期自全部站点（以最后一个站点）投入试运营之日的次月1日起18个月（分三期考核验收）。

本项目（是）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：依据《人力资源服务机构管理规定》的规定，投标人必须具有有效的《人力资源服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2026年7月6日至2026年7月13日，每天上午8：00至12：00，下午3：00至6：00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年7月27日09时00分（北京时间）

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

投标地点：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. 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）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

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

3. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。**如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253**）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：

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

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

4. 监督部门：贺州市财政局政府采购监督管理科 电话：0774-5135553。
5. 本项目为远程异地全流程电子评标。
6. 本项目预算总金额：贰仟贰佰贰拾万元整（¥22200000.00）；
本项目最高限价：贰仟贰佰贰拾万元整（¥22200000.00）。
7. 本项目采用远程异地评标。

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：广西贺州市八步区贺州大道 1-3 号
联系方式：陈贤麟 0774-5136208

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司
地 址：广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼
联系方式：康瀚予、黄宝娟 0774-5285056

3. 项目联系方式

项目联系人：康瀚予、黄宝娟
电 话：0774-5285056
附件：采购需求

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

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

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

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效投标处理**。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，**否则将视为无效技术支持资料**。

5. 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。

1 分标 **采购预算：** 贰仟贰佰贰拾万元整（¥22200000.00）

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	▲技术要求
01	建设4个零工市场	1项	租赁和商务服务业	一、项目概况 1. 进一步提升零工市场就业服务数智化、信息化水平，推动就业服务智能精准服务、就业信息数据扩量提质，围绕服务新业态就业发展和促进多渠道灵活就业，突出县域特色和服务群体特点，完善灵活就业服务功能，按照线上线下、两端发力模式，打造市级零工市场。 2. 按照《广西壮族自治区零工市场规范化建设参考标准》，全面升级改造八步区、平桂区、钟山县零工市场，统一标识、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；结合就业服务“一库一平台”建设，统一使用广西“数智人社”信息系统线上零工市场模块，为服务对象提供高效的线上求职招聘服务。 二、服务内容 1. 全面升级改造八步区、平桂区、钟山县零工市场，通过

			改造方式建设综合性零工市场，市场明显位置应统一标识、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录零工市场主要业务开展情况。 2. 服务场所：八步区、平桂区、钟山县就业服务场所面积不少于 50 m²（其中八步区 1 个零工市场与人力资源市场、1 个社区“家门口”就业服务站共建共享共用）。由中标供应商负责搭建服务场所划分柜面服务区、特色功能区、求职招聘区、候工休息区等区域。柜面服务区设有“一站式”灵活就业综合服务窗口；特色功能区可设置视频面试区、职业指导室（区）、培训服务室（区）、创业指导室（区）等；求职招聘区根据场地面积和招聘需求安排对接洽谈空间。采购人负责协调，具体由县区负责提供场地，县区提供场地产生的费用（如有）由中标供应商承担，具体由县区协商情况而定。 3. 按国家和自治区有关规定，合规建设疏散通道、安全出口，配备消防安全设备和安全监控系统，配置全覆盖的监控设备，确保市场运行的安全性和规范性。 4. 配备规范化零工市场线上线下服务相应的服务设施、便民服务设施、相应的办公设施。设置用于组织线下招聘活动、技能培训班和政策宣讲活动的专门活动区域。 5. 按照国家和自治区要求，线下组织开展各类公共就业服务活动不少于 16 场/年。每场招聘会参会企业不少于 5 家或提供岗位不少于 20 个。 6. 为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务，就业服务场所服务时间参照政府部门统一工作时间执行，开展即时快招服务并受理各项经办业务。 7. 充分利用就业服务场所、各类信息服务渠道开展宣传推广，合法规范、及时有效采集发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息。每周期（6 个月）常态化各县区零工市场收集零工岗位信息≥250 条。 8. 定期发放就业创业政策宣传资料，每周期（6 个月）发放就业宣传资料≥5000 份。线上线下渠道发布的零工岗位招聘信息内容应包括但不限于：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。
--	--	--	---

			9. 定期分行业、分群体开展相关数据分析工作，按月公布岗位排行信息、月均工资水平信息。 10. 规范进行求职登记，准确掌握求职人员基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等情况。每周期（6 个月）服务求职人员≥ 750 人次。 11. 为有意愿灵活就业的求职人员提供“一对一”职业指导服务，提出择业建议并精准匹配零工岗位信息，按需协助组织开展“就业导游”求职送工活动，各县区零工市场每月开展≥ 1 次。 12. 引导灵活就业人员根据本人意愿进行就业登记，鼓励参加社会保险，指导新就业形态从业人员按规定参加职业伤害保障。 13. 在公告栏定期发布就业各项政策，每周期（6 个月）至少发布 1 次，在综合服务窗口受理就业创业政策咨询服务，加大政策宣传力度。 14. 定期发布公益性岗位招聘信息，鼓励有意愿通过公益性岗位实现就业且符合条件的灵活就业人员实现稳定就业。 15. 发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息，受理培训咨询，收集培训意愿，支持灵活就业人员就近参加技能培训，每周期（6 个月）通过短信、电话、面对面等方式有效推送培训信息≥ 500 人次。 16. 与相关培训机构建立合作关系，根据零工市场岗位招聘需求，协助开展贺州特色产业的技能培训。（仅负责组织、宣传、对接，不承担师资、场地、物料费用） 17. 为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训、担保贷款咨询等创业服务。 18. 公开服务制度、服务热线。指导用工主体设定规范招聘条件，规范招聘行为，依法合规用工，落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。 19. 结合“一库一平台”建设，全面运用广西“数智人社”信息系统，录入岗位信息不少于 500 条/年/站（每 6 个月≥ 250 条），实现与全区零工市场信息联通、集中发布岗位招聘信息。 20. 引导服务对象在“广西就业”平台线上服务端自主进行注册登记，开展线上求职招聘。
--	--	--	---

				21. 做到灵活就业岗位信息线上和线下同步采集、一体发布、动态更新，每月各县区零工市场更新招聘岗位信息≥1次。 22. 加强服务队伍建设，完善人员配置，八步区、平桂区、钟山县零工市场各至少2名专职服务人员（钟山县2个零工驿站各至少1名），加强就业政策、职业技能等培训，提升服务队伍素质。 23. 注重服务态度和服务礼仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律，无有效投诉。 24. 中标供应商需配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。对于超出或需要重大资源投入的临时性、辅助性工作，将以书面“工作变更通知”形式，另行协商费用或延长服务期限。 25. 零工市场数量：八步区建设2个，平桂区、钟山县（含2个零工驿站）各建设1个。搭建内容：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；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；场所内专门张贴服务站简介、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；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；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；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； 中标供应商须协助并指导服务对象，优先通过政府指定的信息系统（如广西“数智人社”系统）进行就业信息登记。 三、服务成果验收标准 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供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核。考核明细详见附件一、贺州市零工市场服务项目考核表。
02	升级市级人力资源市场	1项	租赁和商	一、项目概况 全面提升服务功能，优化人力资源配置。由中标供应商负

			务服 务业 责搭建升级现有人力资源服务大厅，调整规划功能区域，扩展公共就业服务专区，突出贺州地方特色元素，配备一站式服务前台、开放式洽谈区、职业指导区、自助查询区等，汇集贺州市各类求职者、用工单位的供需信息数据，提升供需对接效率，实现数据信息“一点录入、多点共享”。 二、服务内容 1. 协助市就业服务中心持续收集并核实岗位信息，每周期（6个月）收集岗位信息≥ 3000个，通过（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书、发放纸质岗位信息等）宣传渠道发布。发布的岗位信息需明确职业、技能要求、薪酬待遇等详细内容，不得含有歧视性信息，信息要求真实有效。 2. 协助贺州市就业服务中心每月至少举办1次现场招聘活动，并根据需求灵活增办招聘活动，同时在新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）上发布相关活动信息。 3. 协助贺州市就业服务中心为求职者提供“一对一”职业指导服务，根据求职者情况通过人工智能等方式精准匹配适合的岗位信息推送给求职者，每月开展跟踪回访并形成台账。 4. 协助贺州市就业服务中心通过“广西就业”平台开展直播带岗活动，共同培育“贺聘直播”服务品牌。 5. 协助贺州市就业服务中心每周期（即每6个月）通过问卷调查或在线评估收集服务对象对人力资源市场的满意度。 6. 配合完成市就业服务中心及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。对于超出或需要重大资源投入的临时性、辅助性工作，将以书面“工作变更通知”形式，另行协商费用或延长服务期限。 三、服务要求 1. 场地设施 1.1 市人力资源市场面积不少于100 m²，加挂重点群体就业监测调度中心，打造成市域综合性就业服务枢纽，重新调整规划功能区域，扩展公共就业服务专区，扩容智能化招聘卡座，配备一站式服务前台、开放式洽谈区、职业指导区、AI自助查
--	--	--	--

				询区等。 1.2 升级配备全彩屏 1 块（15 m²），实时显示各就业服务站点和人力资源市场运营状态、重点群体就业流动趋势，动态监控线上服务平台的企业、岗位信息，精准画像分析求职者状况。 1.3 现有场地整体使用人社蓝元素升级改造。 2. 设施配备：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，所有设施需定期维护，确保正常使用。 3. 市场明显位置应统一标识、统一使用广西人力资源市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录主要业务开展情况。 4. 为市级人力资源市场配备服务团队，并确保其服务时间参照政府部门统一工作时间执行；设置有专门的站点负责人，对人力资源市场日常运营负责；在工作时间内，市场大厅常态化配备不少于 1 名专职人员提供在岗服务。制定工作人员管理制度，规范服务行为，服务态度好、服务礼仪规范，无群众有效投诉。 四、服务成果验收标准 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供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核。考核明细详见附件二、贺州市本级人力资源市场服务项目考核表。
03	升级 5 个县级人力资源市场	1 项	租赁和商务服务业	一、项目概况 全面提升服务功能，优化人力资源配置。升级现有人力资源招聘大厅，扩展公共就业服务专区，扩容智能化招聘卡座，配备一站式服务前台、洽谈室、职业指导室、创业指导室、招聘直播间等，汇集贺州市各类求职者、用工单位的供需信息数据，提升供需对接效率，实现数据信息“一点录入、多点共享”。升级八步区、平桂区、钟山县、富川瑶族自治县、昭平县人力资源市场，其中八步区人力资源市场与 1 个零工市场共用一个就业服务站。 二、服务内容

			1. 持续收集并核实岗位信息，每周至少更新一次，每个县区每周期（6 个月）发布岗位信息（含灵活就业岗位）≥3000 个，通过新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）发布，并发放纸质岗位信息宣传资料。发布的岗位信息需明确职业、技能要求、薪酬待遇等详细内容，不得含有歧视性信息，信息要求真实有效。 2. 每个县区每月至少举办 1 次现场招聘活动（活动具体要求由采购人当月招聘活动要求而定），并根据人社部门需求灵活增办招聘活动，同时在新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）上发布相关活动信息。 3. 开展求职登记服务，详细记录求职者的基本信息、就业需求、培训意愿等，每个县区每周期（6 个月）登记求职人员≥1000 人且信息记录完整；为求职者提供“一对一”职业指导服务，根据求职者情况通过人工智能等方式精准匹配适合的岗位信息推送给求职者，每月开展跟踪回访并形成台账，每周期（6 个月）跟踪回访≥1000 人次。 4. 做好灵活就业人员就业登记，并宣传引导其参加社会保险等，每周期（6 个月）指导灵活就业人员完成就业登记不少于 1 次。 5. 每月在人力资源市场、“家门口”就业服务站、社区就业服务站、乡镇就业服务站发布职业技能培训信息，每周期（6 个月）至少发布 1 次，联合具备资质的职业技能培训机构组织开展贺州特色职业技能培训。 6. 主动收集求职者的培训需求，引导其参加合适的职业技能培训。 7. 定期发放就业创业政策宣传资料，每个县区每周期（6 个月）发放就业宣传资料≥5000 份，并开展就业创业指导和就业创业政策宣传、咨询，提供创业担保贷款等服务；每个县区每季度至少开展 1 次就业创业政策宣传或维权普法活动。 8. 融合利用“广西数智人社”信息平台系统，确保岗位信息采集、录入、发布和更新同步进行，每个县区每周期（6 个月）录入岗位信息≥1500 个、录入登记求职人员≥500 人次；每个县区每季度统计和分析岗位匹配、工资水平等数据，形成
--	--	--	--

			分析报告为政策制定提供参考。 9. 设置就业权益维护服务窗口，公开服务制度、服务电话、投诉方式等。 10. 指导用工单位依法、依规规范招聘条件，依法合规用工，确保招聘信息真实、准确、合法，指导用工主体落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。 11. 每周期（即每 6 个月）通过问卷调查或在线评估收集服务对象对人力资源市场的满意度，每县区每周期收集≥50 人满意度情况且满意度达 80 分以上；对投诉等问题情况要及时反馈给采购人并进行整改。 12. 定期分析运行情况并反馈结果，并针对不足之处提出整改措施。 13. 中标供应商需配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。对于超出或需要重大资源投入的临时性、辅助性工作，将以书面“工作变更通知”形式，另行协商费用或延长服务期限。 三、服务要求 1. 场地设施 1.1 八步区、平桂区、钟山县、富川瑶族自治县、昭平县人力资源市场场地面积各不少于 50 m²（其中八步区人力资源市场与 1 个零工市场、1 个社区“家门口”就业服务站共建共享共用），具备明确的分区功能，由中标供应商负责搭建包括柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等。场地由采购人负责协调，具体由县区负责提供场地，县区提供场地产生的费用(如有)由中标供应商承担，具体由县区协商情况而定。 1.2 场地设计需合理布局，确保流线清晰，方便求职者与用工单位互动。 1.3 明确划分和标识功能区域，如柜面服务区、招聘洽谈区、综合服务窗口等。 1.4 升级八步区、平桂区、钟山县、富川瑶族自治县、昭平县人力资源市场，加设县域就业创业赋能中心。实时显示各就业服务站点和人力资源市场运营状态，动态监控线上服务平
--	--	--	--

				台的企业、岗位信息，精准画像分析求职者状况。 2. 设施配备 2.1 配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、爱心服务、安全防护等设施设备，所有设施需定期维护，确保正常使用。 2.2 根据需要配齐有关设施设备，包括但不限于：职业培训区、招聘直播区、就业创业指导区等所需硬件设备等。 3. 市场明显位置应统一标识、统一使用广西人力资源市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录主要业务开展情况。搭建具体内容：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；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；场所内专门张贴服务站简介、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；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；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；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. 人员配备方面。各市场大厅常态化配备 2 名专职就业工作人员，负责市场的日常运营管理，统筹协调各方资源，保障就业服务工作有序推进；服务人员严格执行工作纪律，落实“首问负责制”等服务标准，无有效投诉。 四、服务成果验收标准 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供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核，最终考核结果需经采购人确认。考核明细详见附件三、贺州市县区级人力资源市场服务项目考核表。
04	12 个社区 “家门口”就	1 项	租赁 和商	一、项目概况 1. 在贺州市打造 12 个社区“家门口”就业服务站，把就

	业服务站		务服 务业	业服务端口前置、重心下沉，重点为辖区城镇低收入人口、残疾人、零就业家庭成员、长期失业人员等就业困难人员提供岗位推介、技能培训、政策咨询、就业援助等就业服务，实现零就业家庭动态清零，重点群体就业帮扶率$\geq 90\%$。 2. 打造 12 个社区“家门口”就业服务站：八步区就业服务站（站点建设不少于 3 个，其中 1 个社区“家门口”就业服务站与人力资源市场、1 个零工市场共建共享共用，各站点服务不少于 500 人次/年）、平桂区就业服务站（站点建设不少于 2 个，其中 1 个加设青年就业驿站，各站点服务不少于 500 人次/年）、钟山县就业服务站（站点建设不少于 2 个，各站点服务不少于 500 人次/年）、富川瑶族自治县就业服务站（站点建设不少于 3 个，各站点服务不少于 500 人次/年）、昭平县就业服务站（站点建设不少于 2 个，各站点服务不少于 300 人次/年）；各站点每周期（6 个月）服务≥ 250 人次（昭平县按年度 300 人次折算），社区“家门口”就业服务站选址如有变动先由采购人与中标供应商双方协商，采购人负责协调，具体由县区负责提供场地，县区提供场地产生的费用(如有)由中标供应商承担，具体由县区协商情况而定。最终以采购人及对应县（区）人力资源社会保障局书面形式同意为准。 二、服务事项 1. 摸清辖区内劳动者就业失业情况，掌握离校未就业毕业生、失业人员、就业困难人员等群体的就业服务需求，定期调查辖区内用人单位用工需求；开展社区走访，摸清社区劳动力资源信息，对于有就业能力和就业意愿仍未就业的，掌握其技能水平、就业意向和服务需求；对已经实现就业的，充实完善其就业信息，并对摸排信息及时更新至广西“数智人社”信息系统，实行动态管理，信息准确率要在 90%以上。 2. 为辖区内劳动者和用工单位协助就业失业登记、就业困难人员申请认定，提供求职招聘登记、就业创业政策宣传申领等服务。 3. 及时发布就业法规政策、招聘岗位、职业培训、就业见习、创业培训等信息。 4. 及时组织推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培训等就业服务活动，面向就业困难人员、零就业家庭实施就业援
--	------	--	----------	--

			助：摸排收集站点所在社区内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业2年内未就业院校毕业生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，通过引导企业发布录用政府重点人群的岗位，进行精准的岗位推荐和帮扶，协助政府帮扶重点人群就业，对辖区失业半年及以上人员进行就业指导及送岗等服务。 5. 协助办理就业创业补贴的申领。 6. 推荐符合就业帮扶车间的企业申请办理。 7. 协助开展创业项目推荐、创业指导、创业担保贷款等服务。 8. 中标供应商需配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。对于超出或需要重大资源投入的临时性、辅助性工作，将以书面“工作变更通知”形式，另行协商费用或延长服务期限。 三、服务要求 1. 场地面积各不少于 20 m²，由县区负责协调，当地乡镇（街道）提供就业服务站运营服务场地，提供场地产生的费用（如有）由中标供应商承担，具体由县区协商情况而定。由中标供应商负责搭建站点功能设备齐全，满足日常就业服务工作运行。 2. 有统一标识、设置服务分区、就业宣传栏、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程等。搭建具体内容：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；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；场所内专门张贴服务站简介、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；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；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；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。
--	--	--	--

				3. 为每个社区“家门口”就业服务站配备服务团队，并确保其服务时间参照政府部门统一工作时间执行（服务站设置在商圈的，可参照商圈实际工作时间）；设置有专门的站点负责人，对服务站日常运营负责；在工作时间内，常态化配备不少于 1 名专职人员提供在岗服务。制定工作人员管理制度，规范服务行为，服务态度好、服务礼仪规范，无群众有效投诉。 4. 开展社区走访，摸清社区劳动力资源信息。对于有就业能力和就业意愿仍未就业的，掌握其技能水平、就业意向和服务需求；对已经实现就业的，充实完善其就业信息，并对摸排信息及时更新至广西“数智人社”信息系统，实行动态管理，信息准确率要在 90%以上。 5. 对用工经营实体进行实地走访、摸排企业招聘岗位需求，对有招聘需求的企业，进行岗位信息认定及信息采集，收集的岗位信息录入广西“数智人社”信息系统；每个周期内（6 个月）岗位归集数量不少于 500 个，用人企业登记数不少于 30 家。 6. 为群众提供免费的求职登记，为每位求职者建立个人求职档案，并对求职人员身份进行标识。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。利用信息化手段和智能算法，将站点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。 7. 为用人单位（企业）提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务。通过社区“家门口”就业服务站实现就业人数每个周期（6 个月）不少于 40 人次。 8. 协助市、县（区）人社部门做好社区内重点群体就业帮扶服务。摸排收集站点所在社区内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业 2 年内未就业院校毕业生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，通过引导企业发布录用政府重点人群的岗位，进行精准的岗位推荐和帮扶，协助政府帮扶重点人群就业，对辖区失业半年及以上人员进行就业指导及送岗等服务。 9. 协助采购人及对应县（区）人社部门开展技能培训和政策咨询服务。摸排了解劳动力职业技能培训需求，为群众做好
--	--	--	--	--

				培训需求登记和职业技能培训信息推荐。对有需求登记的人员每年至少提供 1 次服务，组织推荐劳动者参加职业培训。（仅负责组织、宣传、对接，不承担师资、场地、物料费用） 四、服务成果验收标准 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供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核，最终考核结果需经采购人确认。考核明细详见附件四、贺州市社区“家门口”就业服务站项目考核表
05	30 个乡镇 “家门口”就业服务站	1 项	租赁和商务服务业	一、项目概况 进一步强化乡镇便民服务中心公共就业服务职能，开设服务窗口，向服务对象提供公共就业服务。重点打造 30 个乡镇就业服务站，八步区（建设不少于 6 个示范性服务站，每个乡镇在 2 个行政村优化设置就业服务窗口，以“1+2”模式运营，各站点服务不少于 500 人次/年。）、平桂区（建设不少于 6 个示范性服务站，每个乡镇在 2 个行政村优化设置就业服务窗口，以“1+2”模式运营，各站点服务不少于 500 人次/年）、钟山县（建设不少于 6 个示范性服务站，每个乡镇在 2 个行政村优化设置就业服务窗口，以“1+2”模式运营，各站点服务不少于 500 人次/年）、富川瑶族自治县（建设不少于 6 个示范性服务站，每个乡镇在 2 个行政村优化设置就业服务窗口，以“1+2”模式运营，各站点服务不少于 500 人次/年）、昭平县（建设不少于 6 个示范性服务站，每个乡镇在 2 个行政村优化设置就业服务窗口，以“1+2”模式运营，各站点服务不少于 150 人次/年）。乡镇就业服务站选址如有变化先由采购人与中标供应商双方协商，最终以采购人（贺州市人力资源和社会保障局）书面形式同意为准。 二、服务事项 1. 摸清辖区内劳动者就业失业情况，掌握离校未就业毕业生、雨露计划毕业生、返乡回流农民工、就业困难人员、防贫对象等群体的就业服务需求，定期调查辖区内用人单位用工需求；开展走访，摸清辖区劳动力资源信息，信息更新至广西“数智人社”系统，准确率≥90%。 2. 为辖区内劳动者和用人单位协助就业失业登记、就业困

			难人员申请认定，提供求职招聘登记、岗位推荐、就业创业政策宣传等服务；为辖区内劳动者提供免费求职登记，建立个人档案并标识身份，通过线上线下结合提供岗位推荐、职业指导。 3. 及时发布就业法规政策、招聘岗位、职业培训、就业见习、创业培训等信息。 4. 及时组织推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培训等就业服务活动，面向就业困难人员、零就业家庭等困难群体实施就业援助，实现零就业家庭动态清零。 5. 协助组织“点对点”返乡送工、“就业导游”入企探岗，组织人员参加技能大赛、招聘会等工作；打造农村 15 公里就业服务圈，实际开展相关工作。 6. 协助开展创业项目推荐、创业担保贷款等服务；协助开展职业技能培训，及时发布政策、招聘、培训、见习等信息，开展农村劳动力信息更新，为辖区劳动者和用人单位协助办理就业失业登记、奖补申请等业务。 7. 对辖区经营实体实地走访、摸排招聘需求，进行岗位信息认定采集并录入广西“数智人社”系统，确保岗位信息采集规范。 8. 中标供应商需配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。对于超出或需要重大资源投入的临时性、辅助性工作，将以书面“工作变更通知”形式，另行协商费用或延长服务期限。 三、服务要求 1. 乡镇场地面积各不少于 20 m²，由中标供应商负责搭建站点功能设置柜面服务区、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，满足日常就业服务工作运行；村级设置智慧就业服务角，提供智能化自主求职服务。场地由采购人负责协调，具体由乡镇负责提供场地，乡镇提供场地产生的费用(如有)由中标供应商承担，具体由乡镇协商情况而定。 2. 有统一标识、设置服务分区、就业宣传栏、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程等，具体搭建内容：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;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;场所内专门张贴服务站简介、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;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;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;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。 3. 乡镇就业服务站服务涵盖劳动力信息更新、协助“点对点”送工、职业指导、招聘推介、职业培训、返乡创业扶持、维权援助及申请就业创业奖补等服务,打造农村15公里就业服务圈。 4. 每个乡镇就业服务站设置有专门的站点负责人,对服务站日常运营负责;常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。工作期间(服务时间参照乡村公益性岗位工作时间执行)至少1人常驻值守,确保常态有人在岗响应服务;制定管理制度,工作人员服务态度好、礼仪规范,严格遵守纪律,无被投诉现象。 四、服务成果验收标准 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供应商合同期内工作完成情况进行考核;可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核,最终考核结果需经采购人确认。考核明细详见附件五、贺州市乡镇“家门口”就业服务站项目考核表
06	3个“职达校园”就业服务站	1项	租赁和商务服务业	一、项目概况 跟进采购人的要求,在贺州市3所院校建设“职达校园”就业服务站。按照统一规划、统一名称、统一标识、统一配置、统一制度“五统一”标准,联通属地公共就业人才服务机构,线上线下协同发力,为在校学生和离校未就业毕业生提供就业创业指导、就业技能提升、招聘求职对接、政策性岗位信息发布等服务,形成覆盖院校的公共就业服务网络,促进毕业生高质量充分就业。

				二、实施步骤要求 1. 设计与制作。结合各院校实际和设计需求，由中标供应商负责优化现有场地布局，布置风格统一的背景墙，设置各项服务功能区，提供便捷高效的招聘信息查询、职位搜索、简历投递等线上服务访问渠道，放置政策宣传手册、彩页、海报等；场地布局合理，能正常提供服务。搭建内容：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；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；场所内专门张贴服务站简介、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；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；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；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； 2. 宣传与推广。在各类人才服务公众号平台宣传人社公共服务进校园活动，增加活动曝光度和影响力。联合各院校在校园网站、公众号等平台发布服务站的相关信息；在校园内设置宣传栏、张贴海报和宣传手册。 三、场所投入使用后服务内容 1. 在校生求职信息采集服务。通过线上服务端口，提供便捷的个人信息录入采集功能，提供个人填写基本情况、教育背景、技能特长、求职意向等信息，生成个人简历服务。及时做好个人信息及简历的审核入库工作。支持学生随时更新个人信息，确保信息的时效性和准确性以及数据的安全性，为学生后续的职业规划与提升、岗位投递与匹配等提供基础服务。每个站全年审核简历不低于 720 份。 2. 就业信息与职位推送服务。提供学生职位及校园招聘会设备信息滚动展示，触屏搜索职位服务；及时更新服务站及设备的就业岗位信息及展示；每月学校公众号或学生群最少发送 1 次职位推送；每次推送不少于 15 个职位即为合格。 3. 就业服务活动。负责收集发布、各项就业专项服务活动
--	--	--	--	--

			（包括但不限于现场招聘、面试洽谈、职业指导公益课、技能培训公益课、手工活公益课、就业沙龙等）举办信息，及时发布到各服务站，负责各类就业活动的及时更新；协助每所院校每季度至少开展 1 场就业专项服务活动，线上宣传发布不少于 20 天，每周期组织企业招聘或宣讲数量不少于 30 家，短信发送不少于 1000 条。 4. 职业规划与就业指导服务。提供职业规划与就业指导，不定期邀请校内外职业指导师开展校园“就业门诊”，一对一就业指导服务，分享职场经验、求职陷阱防范和求职技巧；为学生量身定制个性化的职业规划方案和求职策略。“就业门诊”每两个月举办 1 场，每年举办不少于 6 场。 5. 就业服务直播推送服务。提供就业政策解读、企业招聘宣讲、职位推荐、求职技巧分享等直播内容，帮助学生明确目标，提升就业竞争力。每月开展至少 1 次校园就业服务直播同步发送各站，每次直播时长不低于 30 分钟（每少 5 分钟按考核标准扣分）。 6. 创业就业政策宣传和查询服务。制作和发放毕业生就业创业宣传资料，通过线上渠道提供最新就业创业政策宣传及查询服务，帮助学生了解和利用相关政策，并定期发布最新的就业政策信息；提供政策咨询服务，解答学生对政策的疑问。每年至少开展就业创业政策宣传活动不少于 1 场。 7. 就业数据统计与跟踪服务。每季度通过学生就业数据进行全面收集和整理，涵盖就业培训意愿、就业去向（如就业单位性质、地区等）、行业分布（如互联网、金融、制造业等）以及薪资水平等关键信息；结合学生就业政策，分析政策对就业的影响，撰写统计分析报告，为优化服务提供依据。 8. 就业服务站设置有专门的站点负责人，对服务站日常运营负责；常态化配备不少于 1 名专职人员提供在岗服务。确保及时有人响应服务，引导学生和教师咨询业务、查询岗位。 四、服务成果验收标准 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供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核，最终考核结
--	--	--	---

				果需经采购人确认。考核明细详见附件六、贺州市“职达校园”就业服务站项目考核表
07	站点就业服务数据运营	1 项	软件和信息技术服务业	中标供应商具备信息化服务能力，负责为本项目提供数智就业服务数据运营服务，负责站点就业数据的全面采集与处理服务，重点建立常态化数据共享机制，对本地企业岗位、劳动力资源及历史存量数据进行专业化梳理、去重与标准化处理，确保数据的准确性与时效性；能根据采购人要求将各类就业服务数据对接到广西壮族自治区统一就业公共服务平台，保障本地核心业务数据按质按量实现互联互通与实时上传；同时负责平台岗位与简历信息的合规性初核，并同步维护线下服务终端的发布内容，确保线上线下数据一致、数据链路畅通；数据信息和网络出现问题时提供及时（48 个小时内）的运维服务；本项服务要求将作为各站点信息化建设考核的核心内容，与各采购标的考核结果挂钩。
▲一、商务要求				
合同签订期		自中标通知书发出之日起 25 日内。		
服务期限		服务期分为筹备和运营两个阶段。筹备期为 2026 年 12 月 31 日前完成全部站点的规范配备并投入试运营，其中 28 个就业服务站（其中 10 个为采购人指定的重点建设站点）须于签订合同后的 4 个月内投入试运营；运营服务期自全部站点（以最后一个站点）投入试运营之日的次月 1 日起 18 个月（分三期考核验收）。		
服务地点		贺州市采购人指定地点。（具体实施过程中，由中标供应商按采购人提供的实施范围开展）		
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（包括但不限于电话、微信或书面通知）后 24 小时内到达采购人指定现场，并在接到通知后 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（不少于 5 人）。 3. 中标供应商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. 中标供应商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. 中标供应商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，如有中标供应商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. 完成本次服务所产生的所有费用（包括但不限于支持零工市场、升级人力资源市场、社区“家门口”就业服务站、乡镇“家门口”就业服务站、“职达校园”就业服务站、运营团队人员投入、人员报酬/住宿/交通、服务期内产生的物业、水电、通信、功能设施/设备维护及硬件更换，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、劳动维权等服务）； 2. 必要的保险费用和各项税金； 3. 项目验收的费用（含委托第三方绩效评价考核费用）、后期的技术支持、售后服务（如有）的费用； 4. 采购代理费、管理费、保险、税费、利润等，以及合同约定的所有责任、义务和风险等。
付款方式	1. 筹建分三期支付： ①合同签订后10个工作日内支付40%合同金额； ②合同签订后4个月内，完成28个服务站点（其中10个为采购人指定重点建设站点）筹备硬件建设、系统部署并投入试运营正常，经采购人验收合格后（以双方签字确认的《站点建设验收单》（含造价清单）为准）10个工作日内，支付10%合同金额； ③2026年12月31日前完成全部服务站点筹备建设投入试运营正常，并经采购人验收合格后10个工作日内，支付20%合同金额； 2. 运营分三期，每期均按当期应付合同金额的10%为基数，结合考核结果按比例支付： ①全部站点（以最后一个站点）投入正常试运营之日的次月1日起满6个月，中标供应商提出书面验收申请后，采购人在5个工作日内组织启动周期考核程序，根据考核结果于10个工作日内，向中标供应商支付对应比例款项； ②运营服务期满12个月，中标供应商提出书面验收申请后，采购人在5个工作日内组织启动周期考核程序，根据考核结果于10个工作日内，向中标供应商支付对应比例款项； ③运营服务期满18个月，中标供应商提出书面验收申请后，采购人在5个工作日内组织启动年度考核程序，经采购人考核验收合格，或经双方确认的第三方机构出具绩效评价考核结论为“合格”及以上的最终评价报告（报告应于绩效评价考核期30日内出具），在中标供应商完成全部移交手续后10个工作日内，采购人根据考核结果向中标供应商支付剩余对应比例款项； 比例具体如下： 考核优秀（90分以上含90分）的，支付当期应付款项的100%；

	考核优良（80分—89.99分）的，支付当期应付款项的90%； 考核合格（70分—79.99分）的，支付当期应付款项的70%； 考核不合格（低于70分）的，中标供应商应在收到书面通知后15个工作日内完成整改并提请复验。同一事项经两次整改后仍不符合验收标准的，采购人有权依法解除合同，不支付合同剩余款项，中标供应商承担相应违约责任。其间给采购人造成严重经济损失（10万元以上）或对采购人造成不良社会影响的，中标供应商支付合同金额的30%违约金，违约金不足以弥补损失的，采购人还有权向中标供应商追偿。 3. 中标供应商在采购人验收合格后，申请支付合同款项前10个工作日内向采购人提供等额合法有效的发票，否则采购人有权延期付款并不承担逾期付款的责任。
履约保证金	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%）。 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。 履约保证金缴纳期限：政府采购合同签订前。 履约保证金退付方式、时间及条件：由中标供应商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）；不予退还的情形：1. 中标供应商发生本项目合同第十条第2款约定的迟延交付情形，且迟延交付超过八周的，采购人有权扣除全部履约保证金。2. 中标供应商发生本项目合同第十条第4款约定拒绝提供售后服务情形的，采购人有权扣除全部履约保证金。3. 经采购人最终验收或最终绩效评价考核为“不合格”的，采购人有权扣除全部履约保证金。4. 其他中标供应商根本性违约导致合同目的无法实现的，采购人有权扣除全部或部分履约保证金。 缴纳履约保证金指定账户： 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
验收标准	1. 验收依据：本项目招标文件、中标供应商的投标文件、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）。 2. 考核标准中标供应商： 2.1. 本项目的《服务考核评价标准与实施细则》作为本项目合同附件，各采购标的考核按对应附件考核表执行，考核结果作为付款、履约保证金退还的核心依据。 2.2. 如采购人委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核，应由双方共同确认委托的第三方机构进行，选定需经双方书面同意。评价报告出具后，任何一方如有异议，应在收到报告后20个工作日内提出书面异议并附具理由，双方可协商解决或根据合同争议条款处理。逾期未提出书面异议，视为双方均确认该考核结果。 3. 提交申请验收所需交付的材料： 3.1 筹备：零工市场、人力资源市场、就业服务站规范配备的设备设施清单（含造价清单），各站点运营团队人员投入名录及人员基本信息等。 3.2 运营：满足零工市场、人力资源市场、就业服务站服务内容、考核标准（详见附件各类站点考核标准）的运营服务成果资料等；服务对象满意度问卷调查表（按采购人提供的样式）每周期不少于100份（其中劳动者不少于70份、用工单位不少于30份）。 4. 验收事项 4.1 采购人可以根据采购项目具体情况自行组织验收，或者委托第三方机构或部门开展采购项目履约验收工作，其中参与验收的包含与本项目服务有关的求职者，中标供应商应予以全力配合。 4.2 在验收过程中发现中标供应商有违约问题，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。 4.3 提供的服务内容与采购合同及投标承诺一致；中标供应商根据本项目实施进度，需按采购人要求提交相关技术或服务成果资料。由于中标供应商原因，未能按本合同规定的内容、时间及相关要求向采购人交付服务成果的，中标供应商承担违约责任，支付违约金。每逾期一天交付，按当期应付款项的千分之一支付违约金，且违约金总额不超过合同总价的10%。 4.4 中标供应商按时间节点完成服务站点的筹备和运营服务，并应及时整理筹备和运营服务成果资料并作出全面检查和整理，列出清单（包括但不限于涉及投入到服务所需的软硬件设备），作为采购人验收和使用的条件依据，清单应交给采购人；同时以书面形式通知采购人进行验收，采购人在收到通知后5个工作日内组织启动验收程序。中标供应商必须到场配合，验收合格后双方在验收记录上签字确认。
--	--

	4.5 本项目服务涉及的软硬件设备应对应服务站罗列清单（包括货物名称、品牌、产地、规格型号、数量及产品附件、设备价格、设备售后服务并附购置票据等内容），采购人或采购人委托的第三方机构等多方组成验收小组，将同时对中标供应商承诺配备的所有软硬件进行核实和验收。 4.6 在项目验收过程中，若因中标供应商原因导致验收不合格，中标供应商应在收到书面通知后 15 个工作日内完成整改并提请复验。在项目验收过程中，如项目验收不合格，有关返工、再行验收产生相关成本费用，以及给采购人造成的损失等费用由中标供应商承担。同一事项连续 2 次项目验收不合格的，或存在弄虚作假行为的，采购人有权暂停验收，并有权依法解除合同，追究中标供应商的违约责任，由此带来的一切责任由中标供应商自行承担。因采购人原因（包括但不限于提供资料错误、场地未按时交付、需求变更）导致的验收延误或不合格，中标供应商不需承担责任，服务工期相应顺延。 5. 其他未尽事宜应严格按照国家及自治区相关规定执行和双方签订补充协议进行约定。
违约责任	1. 若因中标供应商原因而未能履行合同，或未按招标文件规定及投标文件承诺履行合同及义务的，采购人有权书面敦促中标供应商履行合同及承诺，中标供应商应在收到采购人书面通知之日起 7 日内给予书面答复并进行整改；如中标供应商在上述时间内未予答复，或无故拖延履行合同超过 7 日，或经 2 次整改后仍未达到采购人要求，采购人有权依法解除本项目服务合同，并停止支付合同剩余费用。同时，中标供应商必须退还采购人已付出的所有服务费用，并赔偿由此给采购人造成的全部损失。 2. 中标供应商未得到采购人同意，擅自更换项目负责人及服务团队成员时，每更换一人应当向采购人支付合同金额的 5% 作为违约金，未经同意更换人数达到 5 人的，采购人有权依法解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，中标供应商必须退还采购人已付出的所有服务费用，并赔偿由此给采购人造成的全部损失。 3. 中标供应商未按期限完成项目工作或者没在采购人通知的期限内整改完毕的，按违约处理，每逾期一天，供应商需按照合同金额的 0.1% 支付违约金，超过 10 天，采购人有权依法解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，中标供应商必须退还采购人已付出的所有服务费用，并赔偿由此给采购人造成的全部损失。 4. 本项目合同签订及履行过程中，未经采购人书面同意，中标供应商不得将本合同的权利义务以任何方式转让给第三方，否则采购人有权依法解除本合同，中标供应商必须退还采购人已付出的所有服务费用，向采购人支付合同总金额 30%

	的违约金，造成采购人损失的，应全部予以赔偿。 5. 中标供应商应当支付给采购人的违约金、赔偿金，采购人有权从已支付的合同款中追回或从未支付的合同款中扣除，违约金不足以赔偿给采购人造成损失的，采购人仍有权向中标供应商进行追偿。 6. 因中标供应商原因导致合同无法正常履行，采购人依法解除合同的，中标供应商应赔偿由此给采购人造成的全部损失。中标供应商应当在合同解除后 5 日内退还采购人支付的所有费用（如有），自费运回所交付的产品（如有），付清违约金、赔偿金。 7. 中标供应商违反本合同约定或法律规定的，应当赔偿给采购人造成的全部损失，包括但不限于直接损失、预期利益损失、采购人向第三方支付违约金、赔偿金及采购人为索赔或应对第三方索赔而支出的诉讼费、律师费、公证费、保全费、担保费、鉴定费、评估费等全部费用。
知识产权	1. 背景知识产权：各方保留其在本合同签订前已独立开发或合法拥有的知识产权（“背景知识产权”）。中标供应商为履行本合同而使用的其背景知识产权，仍归中标供应商所有。采购人仅为实现本合同目的，享有非独占、不可转让的使用权。 2. 项目成果知识产权：在本合同履行期间，由中标供应商为完成本合同项下服务而专门定制、与本项目不可分割的项目成果，知识产权归采购人所有或双方共有；可独立通用的模板、工具、方法论归供应商所有，采购人享有永久使用权；合同履行中收集、形成的企业及个人信息、业务数据、统计数据、服务档案等数据资产，所有权、管理权、使用权均归采购人所有；如构成双方共有知识产权，采购人享有优先使用权、实施权，未经采购人书面同意，供应商不得单独许可第三方使用或转让。 3. 侵权责任：中标供应商保证其提供的服务及成果不侵犯第三方知识产权。若发生此类指控，中标供应商应负责解决并承担费用。但若该侵权是因采购人提供的技术资料、数据、或指定使用的第三方系统、软件导致的侵权，采购人应承担相应责任，并赔偿由此给中标供应商造成的损失。
保密要求	中标供应商应当严格执行保密和廉洁从业工作纪律，对在项目服务过程中的资料和获得信息要严格按保密级别管理，禁止与无关的人员交流或向第三方泄露其在提供服务期间获得项目涉及的相关信息、商业机密，否则须承担因此产生的全部责任；本要求纳入各考核表扣分项，泄露信息按考核标准执行扣分及违约责任。
其他要求或条款	（一）规范配备前（含支持公共就业服务的站点改造布置、设备设施等）中标供应商须提供设计方案和设备设施配置方案供采购人审核同意后方可实施相关

	工作。筹备完成后，中标供应商须向采购人提供零工市场、人力资源市场、就业服务站规范配备的设备设施清单（含造价清单）（作为验收依据之一）。在筹备和运营服务期产生的水电、通信、网络费用由中标供应商承担【县（市、区）、开发区等场地提供方或管理单位愿意提供的除外】。 （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，中标供应商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，该情形按考核表扣分项执行。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人确定接管的服务单位继续使用。 （三）中标供应商须在服务期满或合同终止时无条件、完整、脱敏移交全部运营资料，包括但不限于：系统接口规范、数据字典、服务流程、考核标准、历史服务台账、人岗匹配规则、培训课程体系等，确保下一轮采购所有供应商平等获取、公平竞争。服务期满或终止后，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人确定接管的供应商继续使用，15日内完成数据移交、账号注销、权限回收、场地清空、资料归档，保障后续供应商承接。 （四）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）；并明确支持人力资源市场、零工市场、“家门口”就业服务站的规范配备，满足办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备清单。规范配备前（含支持公共就业服务的改造布置、设备设施等），中标后中标供应商须提供设计方案（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）和设备设施配置方案及建设效果图。各站点要实现风格统一，且体现当地就业服务特点。 （五）采购人的其他采购要求。 1. 中标供应商服务要求 （1）具有就业服务站点运营能力。有稳定的站点运营服务团队，具有专业化的就业服务和人力资源服务能力；能承诺为本项目组建专属团队，提供针对性的公共就业服务、就业信息化服务。 （2）具有服务意愿。能充分理解服务点目标要求和工作内容，有推进落实服务工作方案。具备跨区域、多层级资源整合能力和市场运营服务能力，能依托搭建的线上线下平台影响，拓展市场延伸性服务、精细化服务、关联性服务，保障贺州市“双15”就业服务圈项目长期稳定运行，实现“政府资金小投入，撬动就业大市场”的目标。
--	---

	2. 实施服务对象 贺州市辖区内的 16-59 周岁劳动力人员（年龄上限国家政策如有调整，则按新的政策执行）。 3. 本采购需求所有量化指标、考核要求均与附件 1-6 考核表保持一致，考核表作为本采购需求的组成部分，具有同等法律效力。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
1. 投标人可根据采购需求及评分办法结合自身情况编制： 1) 筹备方案（包括但不限于站点分布、工作计划、调研分析等）； 2) 运营服务方案（包括但不限于人员配置计划、职责划分、人员替补措施、相互配合的工作组织管理等）； 3) 服务质量与服务保证承诺（包括但不限于项目管理制度、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）； 4) 人员配置方案（包括但不限于实施人员、项目负责人、专属运营团队等）	

附件一、贺州市零工市场服务项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	场地设施升级改造 (20分)	1. 全面升级改造八步区、平桂区、钟山县零工市场，建设综合性零工市场。市场明显位置统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立规章制度、服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账。配备规范化零工市场线上线下服务设施、便民服务设施、办公设施。 2. 服务场所面积$\geq 50 \text{ m}^2$（八步区1个零工市场与人力资源市场、社区“家门口”就业服务站共建共享），划分柜面服务区、特色功能区、求职招聘区、候工休息区等。 3. 柜面服务区设“一站式”灵活就业综合区服务窗口；根据各县区需求设置特色功能区，包括但不限于：自助求职区、直播带岗区、职业指导室（区）、培训服务室（区）、创业指导室（区）等；求职招聘区按需设置洽谈空间。 4. 合规建设疏散通道、安全出口，配备消防安全设备和全覆盖监控系统。	1. 完成零工市场升级改造，服务设备、图标、电话、制度、台账齐全规范，得4分；每缺1项扣1分，扣完4分为止。 2. 服务场所面积达标、功能分区清晰，得4分；面积不达标或分区不清，扣4分。 3. “一站式”窗口及特色功能区设置齐全，得6分；每缺1个功能区扣2分，扣完6分为止。 4. 消防及监控设施配备齐全、运行正常，得6分；设施缺失或运行异常，每处扣2分，扣完6分为止。	佐证材料考核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
2	公共就业服务活动 (10分)	1. 线下组织开展各类公共就业服务活动，各县区零工市场每周期≥ 8场（各县区零工市场每月至少1场）；各县区零工市场全年≥ 16场。线下组织开展公共就业服务活动，各县区零工市场每周期≥ 8场（每月至少1场）	1. 线下组织开展公共就业服务活动，各县区零工市场每周期≥ 8场（各县区零工市场每月至少1场）得8分；每少1场扣1分，扣完8分为止。每场招聘会参会企业不少于5家或	佐证材料考核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	

		2. 就业服务场所工作时间正常开放，为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务，开展即时快招服务并受理各项经办业务。	提供岗位不少于 20 个，得 8 分；每少 1 场扣 1 分，场次达标但参会企业或岗位数量不足的，每次扣 0.5 分，扣完 8 分为止。 2. 服务场所按时开放，能开展各项业务得 2 分；未按时正常开放，每次扣 1 分，扣完 2 分为止。		
3	岗位信息发布与宣传 (15 分)	1. 合法规范、及时有效采集发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息。每周期常态化各县区零工市场收集零工岗位信息≥250 条，全年≥500 条。 2. 每个零工市场发放就业宣传资料，每周期≥5000 份。 3. 按月公布岗位排行信息、月均工资水平信息。	1. 每周期各县区零工市场收集零工岗位信息≥250 条，得 10 分；零工岗位信息每低 10%，每次扣 2 分，扣完 10 分为止。 2. 就业宣传资料发放≥5000 份，得 3 分；每少 10%扣 1 分，扣完 3 分为止。 3. 每月通过系统自动抓取或人工统计方式，发布岗位需求排行及月均工资水平信息，得 2 分；未发布或发布不及时，每次扣 1 分，扣完 2 分为止。	佐证材料考核、实地考察 (6 个月为 1 个考核周期)	
4	求职与就业服务 (15 分)	1. 规范开展求职登记，准确掌握求职人员基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等。 2. 为有意愿灵活就业人员提供“一对一”职业指导，精准匹配岗位，协助组织“就业导游”送工活动，各县区零工市场每月开展≥1 次。 3. 各县区零工市场每周期服务求职人员≥750 人次。	1. 求职登记信息完整准确，得 3 分；信息不完整或不准确，每发现 1 例扣 1 分，扣完 3 分为止。 2. 为有意愿灵活就业人员提供“一对一”职业指导，精准匹配岗位，协助组织“就业导游”送工活动，每月≥1 次，送工对象以临时性、阶段性用工为主，得 2 分；未开展扣 3	佐证材料考核、实地考察 (6 个月为 1 个考核周期)	

			分。 3. 每周期服务求职人员 ≥ 750 人次,得10分; 服务人次每少5%扣2分,扣完10分为止。		
5	政策宣传 与专项服 务 (10分)	1. 每周期定期在公告栏发布就业政策,在综合服务窗口受理就业创业政策咨询。 2. 定期发布公益性岗位招聘信息,鼓励符合条件的灵活就业人员通过公益性岗位实现稳定就业。 3. 各县区零工市场发布职业技能培训项目及培训机构信息,受理培训咨询,收集培训意愿,支持就近参加技能培训,每周期通过短信、电话、面对面等方式有效推送培训信息≥ 500人次 4. 为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训、担保贷款咨询等服务。	1. 每周期定期在公告栏发布就业政策宣传 ≥ 1 次,得2分;未开展不得分。 2. 公益性岗位信息发布及时,得2分;未发布或发布不及时,扣2分。 3. 培训信息发布及意愿收集到位,得2分;未开展,扣2分。 4. 贺州特色产业技能培训按要求开展,得2分;未开展,扣2分。 5. 提供创业培训、担保贷款咨询等服务,得2分;未开展,扣2分。	佐证材料考核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
6	信息化建 设与应用 (15分)	1. 全面运用广西“数智人社”信息系统,每周期各县区零工市场录入招聘岗位信息 ≥ 250 条,全年 ≥ 500 条,实现全区零工市场信息联通、集中发布。 2. 引导服务对象在“广西就业”平台线上服务端自主注册登记,开展线上求职招聘。 3. 实现灵活就业岗位信息线上线下同步采集、一体发布、动态更新,每月各县区零工市场更新招聘岗位信息 ≥ 1 次。	1. 每周期录入招聘岗位信息 ≥ 250 条,得8分;每少5%条扣2分,扣完8分为止。 2. 线上注册登记及求职招聘引导到位,得2分;未引导或引导不力,扣3分。 3. 每月招聘岗位信息同步更新 ≥ 1 次得5分;不同步或更新不及时,不得分。	佐证材料考核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
7	服务队伍	1. 八步区、平桂区、钟山县零工市场各至少2名专职服	1. 各县区零工市场专职人员配备达标得3分;	佐证材料考	

	建设（10分）	务人员。另外，钟山县两个零工驿站各至少配备1名。 2. 加强对工作人员培训，提升服务素质，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律。 3. 配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。	每少1名扣1分，扣完为止。 2. 服务态度良好、纪律严明，无有效投诉，得4分；被有效投诉且查实，每次扣2分，扣完为止。 3. 配合完成工作，得3分，未配合扣3分。	核、实地考察 （6个月为1个考核周期）	
8	权益维护与规范用工（5分）	1. 公开服务制度、服务热线。 2. 指导用工主体规范招聘条件和行为，依法合规用工、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。	1. 服务制度、热线公开齐全，得2分；未公开或信息不全，扣2分。 2. 规范用工指导到位，得3分；未开展或开展不到位，扣3分。	佐证材料考核、实地考察 （6个月为1个考核周期）	
9	加分项（最高加20分）	1. 工作成绩成效突出，被媒体正面报道。 2. 获区级、市级领导批示肯定工作。 3. 在目标任务基础上超额完成目标任务的。 4. 发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的。 5. 工作得到委托方认可的。	1. 工作成绩突出，被媒体正面报道：中央级媒体，一次加3分；区级媒体，一次加2分；市级媒体，一次加1分。 2. 获区级领导批示肯定，一次加2分；市级领导批示肯定，一次加1分。 3. 考核指标中有1项以上（含1项）超额完成50%及以上，加2分。 4. 发展成立劳务品牌，具有一定品牌效应，加2分。 5. 在就业服务提质增效方面有亮点或突出成效，经委托方认可，加2分。 注：以上加分项，一项工作可多次加分，但	佐证材料考核、实地考察 （6个月为1个考核周期）	

			累计加分最高不超过 20 分，加分后本项目总分最高不超过 100 分。		
10	扣分项 (最高扣 20 分)	1. 被正式投诉，核查属实。 2. 被媒体负面报道，影响政府形象的。 3. 考核工作提供虚假材料或数据的。 4. 被本级或上级部门通报批评的。 5. 开展业务工作中造成不良影响的。	1. 被群众或企业投诉，影响政府形象：中央级媒体负面报道，一次扣 3 分；区级媒体负面报道，一次扣 2 分；市级媒体负面报道，一次扣 1 分。 2. 考核工作提供虚假材料或数据，开展业务工作造成不良影响：一次最低扣 5 分，造成重大影响的，可直接认定为考核不合格，直至终止合作。 3. 被正式投诉，核查属实，出现一次减 2 分；考核材料弄虚作假，每次扣 10 分。 4. 被本级或上级部门通报批评每次扣 2 分。 5. 开展业务过程中造成不良影响，酌情扣分。 注：以上扣分项，累计扣分最高不超过 20 分。	佐证材料考核、实地考察 (6 个月为 1 个考核周期)	
得分合计					
其他说明： 1. 考核主体：由县（区）人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。 2. 考核设置：考核分为周期考核和年度考核，周期考核为 6 个月、年度考核为 12 个月。 3. 考核计分：考核设置分值 100 分，得分按考核指标逐项累加合计；70 分以上（含 70 分）至 79.99 分为合格；80 分以上（含 80 分）至					

89.99 分为优良；90 分以上（含 90 分）为优秀。

附件二、贺州市本级人力资源市场服务项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	场地设施 打造 (20 分)	1. 人力资源市场场地面积$\geq 100 \text{ m}^2$，扩展公共就业服务专区，突出贺州地方特色元素，配备一站式服务前台、设置开放式洽谈区、职业指导区、AI 自助查询区等功能分区。 2. 明确划分并标识各功能区域，场地布局合理，流线清晰，方便求职者与用工单位互动。 3. 设立高校毕业生服务专区及重点群体就业监测调度中心；实时显示各就业服务站点和本级人力资源市场运营状态，动态监控线上平台企业、岗位及精准画像分析求职者状况。	1. 场地面积达标且功能布局合理，得 10 分；面积不达标或布局不合理，扣 10 分。 2. 特色功能区域划分清晰且标识齐全，得 5 分；每少 1 项功能区域或标识不清，扣 1 分，扣完 5 分为止。 3. 完成市级高校毕业生专区、重点群体监测调度中心建设及动态监控系统部署，得 5 分；未完成部署扣 5 分。	佐证材料考核、实地考察（6 个月为 1 个考核周期）	
2	服务设施 配备 (20 分)	1. 升级配备全彩屏 1 块（15 m^2）。 2. 配备必要的办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备，所有设施定期维护，确保正常使用。 3. 市场明显位置统一使用广西人力资源市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账。	1. 升级配备全彩屏，得 5 分，未配备扣 5 分。 2. 设施齐全且维护良好，得 5 分；每缺失 1 项设施或设施损坏未维护，扣 1 分，扣完 5 分为止。 3. 图标、电话、制度、台账齐全规范，得 10 分；每缺 1 项，扣 2 分，扣完 10 分为止。	佐证材料考核、实地考察（6 个月为 1 个考核周期）	

			止。		
3	招聘服务 (20分)	1. 协助收集并核实岗位信息，在新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）发布，并发放纸质岗位信息宣传资料信息。 2. 岗位信息需明确职业、技能要求、薪酬待遇，无歧视性内容，确保真实有效。 3. 每月至少举办3次专项活动（含现场招聘、面试洽谈、职业指导公益课、技能培训公益课、手工活培训课、就业沙龙等），并根据需求灵活增办招聘活动，同步在新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书、发放纸质宣传单等）上发布相关活动信息	1. 每周期收集岗位信息≥ 2400个，并通过多渠道发布岗位信息得6分；岗位数量目标完成每少10%，扣2分，扣完6分为止。 2. 岗位信息真实有效、无歧视性内容，得5分；存在岗位信息不明确、歧视性内容、时效过期情况每发现1例，扣1分，扣完5分为止。 3. 每月完成3次及以上专项活动并按要求宣传，得9分；未完成，每少1次扣3分，扣完9分为止。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	
4	求职服务 (20分)	1. 协助为求职者提供“一对一”职业指导服务，通过人工智能等方式精准匹配岗位信息推送。 2. 每月对求职者开展跟踪回访并形成台账	1. 每周期登记求职人员≥ 600人，且信息记录完整，得10分；每发现1人信息不完整，扣1分，扣完为止。 2. 每月对求职者开展跟踪回访并形成台账，得10分；根据每月人数每少10%，扣2分，扣完10分为止。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	
5	人员配备服务 (15分)	1. 为市级人力资源市场配备服务团队，设置有专门的站点负责人，对人力资源市场日常运营负责；在工作时间内，市场大厅常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。	1. 服务团队配备及在岗要求达标得8分，每发现1次无人在岗扣4分，扣完8分为止。 2. 管理制度健全得1分，未落实不得分。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	

		2. 服务人员严格执行工作纪律，落实“首问负责制”等服务标准。 3. 每月通过“广西就业”平台开展直播带岗活动不少于2场，共同培育“贺聘直播”服务品牌。 4. 配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。	3. 每月通过“广西就业”平台开展直播带岗活动≥ 2场，得4分，每少开展1场扣2分，扣完4分为止。 4. 配合完成交办事项，得2分，应配合未配合，扣2分。		
6	满意度评价 (5分)	1. 每周期通过问卷调查或在线评估收集服务对象满意度。 2. 对投诉问题及时反馈并整改。	1. 周期内未开展满意度评价的，扣5分； 2. 所有渠道满意度均达80分以上，得3分，样本中满意度低于80分的每例扣1分，扣完3分为止。 3. 问题投诉整改措施及时到位，得2分；未及时到位，扣2分。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	
7	加分项 (最高加10分)	1. 工作成绩成效突出，被媒体正面报道。 2. 获区级、市级领导批示肯定工作。 3. 在目标任务基础上超额完成目标任务的。 4. 发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的。 5. 工作得到委托方认可的。	1. 工作成绩突出，被媒体正面报道：中央级媒体，一次加3分；区级媒体，一次加2分；市级媒体，一次加1分。 2. 获区级领导批示肯定，一次加2分；市级领导批示肯定，一次加1分。 3. 考核指标中有1项以上（含1项）超额完成50%及以上，加2分。 4. 发展成立劳务品牌，具有一定品牌效应，加2分。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	

			5. 在就业服务提质增效方面有亮点或突出成效，经委托方认可，加 2 分。 注：以上加分项，一项工作可多次加分，但累计加分最高不超过 10 分，加分后本项目总分最高不超过 100 分。		
8	扣分项 (最高扣 20 分)	1. 被正式投诉，核查属实。 2. 被媒体负面报道，影响政府形象的。 3. 考核工作提供虚假材料或数据的。 4. 开展业务工作中因供应商原因造成不良影响，被市级（含）主流媒体、主管部门通报的。	1. 被正式投诉，核查属实，每次扣减 10 分，扣完 20 分为止。 2. 被媒体负面报道，影响政府形象，每次扣减 10 分，扣完 20 分为止。 3. 提供虚假考核材料或数据，每发现一次经核实确认为虚假考核材料或数据的，每次扣减 10 分，扣完 20 分为止；造成重大影响的，可直接认定为考核不合格，直至终止合作。 4. 开展业务过程中造成不良影响，酌情扣分，扣完 20 分为止。 注：以上扣分项，累计扣分最高不超过 20 分。	佐证材料考核、实地考察（6 个月为 1 个考核周期）	
得分合计					
其他说明： 1. 考核主体：由市人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。					

2. 考核设置：考核分为周期考核和年度考核，周期考核为 6 个月、年度考核为 12 个月。

3. 考核计分：考核设置分值 100 分，得分按考核指标逐项累加合计；70 分以上（含 70 分）至 79.99 分为合格；80 分以上（含 80 分）至 89.99 分为优良；90 分以上（含 90 分）为优秀。

附件三、贺州市县区级人力资源市场服务项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	场地设施 打造 (20 分)	1. 各县（区）人力资源市场场地面积 $\geq 50 \text{ m}^2$ ，具备柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等明确功能分区。 2. 明确划分并标识各功能区域，如柜面服务区、招聘洽谈区、综合服务窗口等。场地布局合理，流线清晰，方便求职者与用工单位互动。 3. 升级各县（区）人力资源市场，加设农民工综合服务中心/就业创业赋能中心；实时显示各就业服务站点和人力资源市场运营状态，动态监控线上平台企业、岗位及精准画像分析求职者状况。	1. 场地面积达标且功能布局合理，得 10 分；面积不达标或布局不合理，扣 10 分。 2. 功能区域划分清晰且标识齐全，得 5 分；每少 1 项功能区域或标识不清，扣 1 分，扣完 5 分为止。 3. 完成各县（区）农民工综合服务中心/就业创业赋能中心建设及动态监控系统部署，得 5 分；每少 1 个县（区）完成或监控系统未正常运行，扣 1 分，扣完 5 分为止。	佐证材料考核、实地考察（6 个月为 1 个考核周期）	
2	服务设施 配备 (10 分)	1. 配备必要的办公服务、求职服务、便民服务、爱心服务、安全防护等设施设备，所有设施定期维护，确保正常使用。 2. 根据各县区需求配齐有关设施设备，包括但不限于：职业培训区、招聘直播区、视频业创业指导区等硬件设	1. 设施齐全且维护良好，得 4 分；每缺失 1 项设施或设施损坏未维护，扣 1 分，扣完 4 分为止。 2. 按需增设特色功能区及设备，得 3 分；未增设，扣 3 分。	佐证材料考核、实地考察（6 个月为 1 个考核周期）	

		备。 3. 市场明显位置统一使用广西人力资源市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账。	3. 图标、电话、制度、台账齐全规范，得 3 分；每缺 1 项，扣 1 分，扣完 3 分为止。		
3	招聘服务 (15 分)	1. 收集岗位信息并根据各县区需求定期发布，通过新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）发布，并发放纸质岗位信息宣传资料。岗位信息明确职业、技能要求、薪酬待遇，无歧视性内容，确保真实有效。 2. 每个县区每月至少举办 1 次现场招聘会并根据人社部门需求灵活增办招聘活动，同时在新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）上发布相关活动信息。	1. 各县区每周期分别发布岗位信息（含灵活就业岗位）≥3000 个，信息真实无歧视，得 9 分；岗位数量目标完成每少 10%，扣 3 分，扣完 9 分为止。 2. 每个县区每月至少举办 1 次招聘活动并按要求宣传，得 6 分；未完成，每少 1 次扣 2 分，扣完 6 分为止。	佐证材料考核、实地考察（6 个月为 1 个考核周期）	
4	求职服务 (10 分)	1. 开展求职登记服务，详细记录求职者基本信息、就业需求、培训意愿、就业能力等。 2. 为求职者提供“一对一”职业指导服务，通过人工智能等方式精准匹配岗位信息推送，每月开展跟踪回访并形成台账。 3. 指导灵活就业人员办理就业登记，鼓励其参加社会保险。	1. 每个县区每周期登记求职人员≥1000 人，且信息记录完整，得 3 分；每发现 1 人信息不完整，扣 1 分，扣完为止。求职登记可通过线上线下两种方式完成，包括求职者自主登记或工作人员录入。跟踪回访可通过电话、线上问卷或实地走访等方式进行，每月形成回访台账，留存相关记录。 2. 每月对求职者开展跟踪回访并形成台账，每周期≥1000 人得 4 分；根据每月人数每少	佐证材料考核、实地考察（6 个月为 1 个考核周期）	

			10%，扣1分，扣完4分为止 3. 每周指导灵活就业人员完成就业登记得3分；无指导灵活就业完成就业情况，扣3分。		
5	培训推广服务 (10分)	1. 按各县区培训计划在人力资源市场、“家门口”就业服务站、社区就业服务站、乡镇就业服务站发布职业技能培训信息。 2. 积极引导有培训意愿的求职者参加职业技能培训。	1. 按需发布培训信息，得5分；未发布或发布不及时，每次扣1分，扣完为止。 2. 周期内引导求职者参与培训，得5分；未开展收集或引导工作，扣5分。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	
6	创业和维权服务 (10分)	1. 发放就业创业政策宣传资料，并开展就业创业指导和就业创业政策宣传、咨询，提供创业担保贷款等服务。 2. 设置就业权益维护服务窗口，公开服务制度、服务电话、投诉方式等。 2. 开展权益维护普法宣传活动，指导用工单位依法合规招聘、用工，落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。 3. 每季度至少开展1次就业创业政策宣传或维权普法活动，可在招聘会现场设立宣传专区，或定期在人力资源市场内组织专题宣讲，由中标人负责组织实施，人力资源和社会保障局提供政策支持。	1. 每个县区每周期内发放就业宣传资料≥5000份，得4分，未发放不得分；开展就业创业指导和就业创业政策宣传、咨询得4分，未开展不得分；提供创业担保贷款等服务得1分，未提供不得分。 2. 权益维护窗口设置规范，信息公开齐全，得3分；窗口缺失或信息不全，扣3分。 2. 每县区每季度（3个月）开展普法宣传≥1次，得3分；未开展，扣2分。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	
7	网络服务 (10分)	1. 融合利用“广西数智人社”信息平台系统，确保岗位信息采集、录入、发布和更新同步进行。 2. 每个县区每季度统计和分析岗位匹配、工资水平等数	1. 及时将岗位信息录入“广西数智人社”信息系统，得8分，其中：每个县区每周期录入岗位信息≥1500个，得4分，每少10%扣1	佐证材料考核、实地考察（6个月	

		据，为政策制定提供参考。	分，扣完 4 分为止；录入登记求职人员 ≥ 500 人，得 4 分，每少 10%扣 1 分，扣完 4 分为止。 2. 每个县区每季度统计分析数据并提供参考 ≥ 1 ，得 2 分；未完成，扣 2 分。	为 1 个考核周期)	
8	队伍建设和工作落实 (10 分)	1. 各市场大厅常态化配备 ≥ 2 名专职就业工作人员，负责日常运营管理。 2. 服务人员严格执行工作纪律，落实“首问负责制”等服务标准。 3. 配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。	1. 专职人员配备达标，得 4 分；每少 1 名，扣 2 分，扣完 4 分为止。 2. 服务纪律执行到位，无投诉，得 4 分；被投诉且查实，每次扣 2 分，扣完 4 分为止。 3. 配合完成工作，得 2 分，未配合扣 2 分。	佐证材料考核、实地考察（6 个月为 1 个考核周期）	
9	满意度评价 (5 分)	1. 每个县区每周期通过问卷调查或在线评估收集服务对象满意度。 2. 定期分析运行情况并反馈结果，针对不足提出整改措施。	1. 每县区每周期收集 ≥ 50 人满意度情况，且均达 80 分以上得 3 分，收集人数不足，不得分；满意度低于 80 分的每例扣 1 分，扣完 3 分为止。 2. 对投诉问题及时反馈并及时整改，得 1 分，未反馈或未整改扣 1 分；定期分析运行情况并反馈结果，得 1 分，未反馈或整改措施不到位，扣 1 分。	佐证材料考核、实地考察（6 个月为 1 个考核周期）	
10	加分项 (最高加 20 分)	1. 工作成绩成效突出，被媒体正面报道。 2. 获区级、市级领导批示肯定工作。 3. 在目标任务基础上超额完成目标任务的。	1. 工作成绩突出，被媒体正面报道：中央级媒体，一次加 3 分；区级媒体，一次加 2 分；市级媒体，一次加 1 分。	佐证材料考核、实地考察（6 个月	

		4. 发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的。 5. 工作得到委托方认可的。	2. 获区级领导批示肯定，一次加 2 分；市级领导批示肯定，一次加 1 分。 3. 考核指标中有 1 项以上（含 1 项）超额完成 50%及以上，加 2 分。 4. 发展成立劳务品牌，具有一定品牌效应，加 2 分。 5. 在就业服务提质增效方面有亮点或突出成效，经委托方认可，加 2 分。 注：以上加分项，一项工作可多次加分，但累计加分最高不超过 20 分，加分后本项目总分最高不超过 100 分。	为 1 个考核周期)	
11	扣分项 (最高扣 20 分)	1. 被媒体负面报道，影响政府形象的。 2. 被群众或企业投诉，影响政府形象。 3. 考核工作提供虚假材料或数据。 4. 被本级或上级部门通报批评。 5. 开展业务工作中造成不良影响。	1. 中央媒体负面报道 1 次扣 3 分；省级媒体 1 次扣 2 分；市级媒体 1 次扣 1 分；被中央级通报批评 1 次扣 3 分；省级通报批评 1 次扣 2 分；市级通报批评 1 次扣 1 分。 2. 被正式投诉，核查属实，出现 1 次减 2 分。 3. 考核材料弄虚作假，每次扣 10 分； 4. 被本级或上级部门通报批评每次扣 2 分。 5. 开展业务造成不良影响，一次最低扣 5 分，造成重大影响的，可直接认定考核不合格，直至终止合作。 以上项目扣分合计最高不超过 20 分。	佐证材料考核、实地考察（6 个月为 1 个考核周期）	

得分合计	
其他说明： 1. 考核主体：由县（区）人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。 2. 考核设置：考核分为周期考核和年度考核，周期考核为6个月、年度考核为12个月。 3. 考核计分：考核设置分值100分，得分按考核指标逐项累加合计；70分以上（含70分）至79.99分为合格；80分以上（含80分）至89.99分为优良；90分以上（含90分）为优秀。	

附件四、贺州市社区“家门口”就业服务站项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	站点建设与基础保障（20分）	1. 完成12个社区“家门口”就业服务站建设，其中：八步区≥3个（含1个与人力资源市场、1个零工市场共建）；平桂区≥2个（含1个加设青年就业驿站）；钟山县≥2个；富川瑶族自治县≥3个；昭平县≥2个。 2. 各站点场地面积≥20 m²，功能设备齐全，满足日常就业服务运行。 3. 有统一标识、服务分区、就业宣传栏、管理制度、公共服务事项清单、规范服务流程。	1. 站点建设数量达标得10分，每少1个扣2分，扣完10分为止。 2. 场地面积及设备齐全得5分，不达标不得分。 3. 统一标识、服务分区、宣传栏、管理制度、事项清单、服务流程共5分，每缺1项扣1分，扣完5分为止。	实地考察、查看工作台账（6个月为1个考核周期）	
2	服务团队与运行管	1. 为每个社区“家门口”就业服务站配备服务团队，并确保其服务时间参照政府部门统一工作时间执行（服务	1. 服务团队配备及在岗要求达标得4分，每发现1次无人在岗扣1分，扣完4分为	实地考察、查看工资协议、	

	理 (10分)	站设置在商圈的,可参照商圈实际工作时间); 设置有专门的站点负责人,对服务站日常运营负责;在工作时间内,常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。 2.制定工作人员管理制度,规范服务行为。 3.工作人员服务态度好、服务礼仪规范,无群众投诉。	止。 2.管理制度健全得2分,未落实扣2分。 3.无群众投诉得4分,每出现1例有效投诉扣1分,扣完4分为止。	社保材料、投诉记录(6个月为1个考核周期)	
3	人力资源 调查(10分)	开展社区走访,摸清辖区劳动力资源信息: 1.对有就业能力和意愿未就业人员,掌握其技能水平、就业意向和服务需求;对已就业人员,充实完善就业信息。 2.及时将摸排人员信息更新至广西“数智人社”系统。 3.更新至广西“数智人社”系统信息准确率(与摸排时信息一致即可)达$\geq 90\%$。	1.摸排信息全面、分类清晰得2分。 2.及时在系统更新人员信息得3分。 3.抽查信息准确率$\geq 90\%$得5分,每少1%扣1分,扣完5分为止。	系统数据考核、抽查部分数据核实(6个月为1个考核周期)	
4	企业用工 信息采集 (15分)	1.对辖区用工主体走访,摸排用工主体招聘岗位需求。 2.每个周期(6个月)内收集岗位需求归集数量≥ 500个;用人企业登记数≥ 30家,并录入广西“数智人社”系统。	1.对用工主体开展走访及岗位采集规范得3分。 2.每周期岗位需求归集数≥ 500个得6分,每少10%扣3分,扣完6分为止。 3.每周期用工主体登记数≥ 30家得6分,每少10%扣3分,扣完6分为止。	系统数据考核 (6个月为1个考核周期)	
5	求职登记 和岗位推 荐服务	1.为群众提供免费求职登记,建立个人求职档案,对求职人员身份进行标识。 2.通过线上线下结合方式,为求职登记人员提供岗位推	1.求职登记、档案建立及身份标识得2分,未建立档案不得分。 2.岗位推荐和职业指导服务正常开展得3	系统数据考核 (6个月为1个考核周期)	

	(15 分)	荐和职业指导服务，精准匹配岗位。 3. 每周期（6 个月）服务≥250 人次；两个周期（12 个月）≥500 人次	分，未开展则不得分。 3. 每周期（6 个月）服务≥250 人次得 10 分，每少 5%扣 2 分，扣完 10 分为止。		
6	用工登记和岗位信息发布服务 (15 分)	1. 为用人单位提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务。 2. 每个周期（6 个月）内实现就业人数≥40 人次。	1. 为用人单位提供服务到位得 5 分，每少 1 项服务扣 1 分，扣完 15 分为止。 2. 实现就业人数≥40 人次得 10 分，每少 5 人次扣 2 分，扣完 15 分为止。	系统数据考核 (6 个月为 1 个考核周期)	
7	重点群体就业帮扶服务 (10 分)	1. 摸排收集社区内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业 2 年内未就业院校毕业生等重点群体信息，并进行身份标识。 2. 引导企业发布录用重点人群岗位，精准推荐和帮扶，实现零就业家庭动态清零。 3. 对辖区失业半年及以上人员进行就业指导及送岗服务。	1. 每周期开展重点群体摸排及身份标识得 3 分，未开展摸排不得分。 2. 重点群体就业帮扶率≥90%得 4 分，每低 1%扣 1 分；未开展零就业家庭动态清零帮扶工作不得分。 3. 失业半年以上人员就业指导及送岗服务到位得 3 分，每少 1 人扣 1 分，扣完 4 分为止。未开展此项工作不得分。	实地考察、查看工作台账（6 个月为 1 个考核周期）	
8	技能培训与政策咨询服务 (5 分)	1. 协助开展技能培训和政策咨询服务，摸排职业技能培训需求，做好培训需求登记和信息推荐。 2. 对有需求登记的人员每年至少提供 1 次服务，组织推荐劳动者参加职业培训。	1. 培训需求摸排及信息推荐得 3 分，未开展不得分。 2. 对有需求登记的人员每年至少提供 1 次服务，得 2 分，未开展推荐培训不得分。	实地考察、查看工作台账（6 个月为 1 个考核周期）	
9	加分项目 (最高 20 分)	1. 工作成绩突出，被媒体正面报道； 2. 在目标任务基础上超额完成目标任务；	1. 中央媒体正面报道 1 次加 3 分；区/省级媒体 1 次加 2 分；市级媒体 1 次加 1 分。	实地考察、查看工作台账（6 个月为 1 个考核周期）	

	分)	3. 发展成立劳务品牌，具有一定品牌效应； 4. 工作得到委托方认可，有工作亮点或突出成效。	2. 考核指标中有 1 项以上（含）超额完成 50%及以上，加 2 分。 3. 发展劳务品牌，加 2 分。 4. 工作得到委托方认可，有工作亮点，1 项工作加 2 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。	个月为 1 个考核周期)	
10	扣分项目 (最高 20 分)	1. 被媒体负面报道，影响政府形象的。 2. 被群众或企业投诉，影响政府形象； 3. 考核工作提供虚假材料或数据； 4. 被本级或上级部门通报批评的； 5. 开展业务工作中造成不良影响。	1. 中央媒体负面报道 1 次扣 3 分；省级媒体 1 次扣 2 分；市级媒体 1 次扣 1 分；被中央级通报批评 1 次扣 3 分；省级通报批评 1 次扣 2 分；市级通报批评 1 次扣 1 分。 2. 被正式投诉，核查属实，出现 1 次减 2 分。 3. 考核材料弄虚作假，每次扣 10 分； 4. 被本级或上级部门通报批评每次扣 2 分； 5. 开展业务造成不良影响，一次最低扣 5 分，造成重大影响的，可直接认定考核不合格，直至终止合作。 以上项目扣分合计最高不超过 20 分。	实地考察、查看工作台账（6 个月为 1 个考核周期)	
得分合计					
其他说明：					
1. 考核主体：由县（区）人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽					

查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。

2. 考核设置：考核分为周期考核和年度考核，周期考核为 6 个月、年度考核为 12 个月。

3. 考核计分：考核设置分值 100 分，得分按考核指标逐项累加合计；70 分以上（含 70 分）至 79.99 分为合格；80 分以上（含 80 分）至 89.99 分为优良；90 分以上（含 90 分）为优秀。

附件五、贺州市乡镇“家门口”就业服务站项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	“家门口”就业服务站 (20 分)	1. 打造 30 个乡镇就业服务站，其中：八步区≥6 个、平桂区≥6 个、钟山县≥6 个、富川瑶族自治县≥6 个、昭平县≥6 个。均以“1+2”模式运营（1 个乡镇站+2 个行政村窗口）。乡镇站场地≥20 m²，功能设备齐全； 2. 村级设置智慧就业服务角，提供智能化自主求职服务。 3. 有统一标识、服务分区、就业宣传栏、管理制度、服务清单、规范流程。	1. 站点建设数量达标得 10 分，每少 1 个扣 2 分，扣完 10 分为止。 2. 乡镇站场地≥20 m²；村级智慧就业服务角能提供自主求职服务得 6 分，乡镇站场地面积不达标或村级智慧就业服务角无法提供自主求职服务不得分。 3. 统一标识、分区、制度等要素共 4 分，每缺 1 项扣 1 分，扣完 4 分为止。	实地考察，查看相关工作台账（6 个月为 1 个考核周期）	
2	服务站工作人员 (12 分)	1. 每个乡镇就业服务站设有专门的站点负责人，对服务站日常运营负责；常态化配备不少于 1 名专职人员提供在岗服务。工作期间至少 1 人常驻值守。	1. 人员配备及常驻值守达标得 6 分，每发现 1 次无人在岗扣 2 分，扣完 6 分为止。 2. 管理制度健全，服务规范无投诉得 6 分，每发现 1 例有效投诉扣 3 分，扣完 6 分为止。	实地考察，查看工资、协议、社保等材料（6 个月为 1 个考核周期）	

		2. 制定管理制度，工作人员服务态度好、礼仪规范，严格遵守纪律，无被投诉现象。			
3	人力资源调查（5分）	1. 开展走访，摸清辖区劳动力资源信息。重点掌握离校未就业毕业生、雨露计划毕业生、返乡回流农民工、就业困难人员、防贫对象的需求。 2. 信息及时更新至广西“数智人社”系统，准确率（与摸排时信息一致）≥90%。	1. 开展走访，摸清辖区劳动力资源信息得2分，未开展工作不得分。 2. 抽查部分更新至广西“数智人社”系统数据，准确率≥90%得3分，准确率每低1%扣1分，扣完3分为止。	系统数据考核（6个月为1个考核周期）	
4	企业用工信息与服务质量（20分）	1. 对辖区用工主体走访、摸排招聘需求。 2. 确保服务量达标：八步区、平桂区、钟山县、富川瑶族自治县各站点每年≥500人次；昭平县各站点每年≥150人次。	1. 岗位信息采集规范并录入系统得10分，未按规定录入系统，每发现1列扣2分，扣完10分为止。 2. 各站点服务量达到标准得10分，每低5%扣2分，扣完10分为止。	系统数据考核（6个月为1个考核周期）	
5	求职登记和重点群体帮扶服务（15分）	1. 为辖区内劳动者提供免费求职登记，建立个人档案并标识身份，通过线上线下结合提供岗位推荐、职业指导。 2. 推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培训等就业服务活动 3. 摸排收集重点群体信息并标识，向就业困难人员、零就业家庭实施就业援助，实现零就业家庭动态清零。	1. 建立求职档案，岗位推荐及指导服务到位得5分，出现1例投诉扣1分，扣完5分为止。 2. 推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培训等就业服务活动得5分，未开展不得分。 3. 向就业困难人员、零就业家庭提供就业援助得5分，未开展不得分；未开展零就业家庭动态清零帮扶工作不得分。	系统数据考核（6个月为1个考核周期）	
6	专项活动	1. 协助组织“点对点”返乡送工、“就业	1. 协助开展专项活动组织得力得4分，每少开	实地考察，查看相关工	

	服务（8分）	导游”入企探岗，协助组织人员参加技能大赛、招聘会等活动。 2. 打造农村 15 公里就业服务圈。	展 1 项扣 1 分，扣完 4 分为止。 2. 开展农村 15 公里就业服务得 6 分，未开展不得分。	作台账（6 个月为 1 个考核周期）	
7	就业创业服务（20 分）	1. 协助开展职业技能培训、就业创业项目推荐、创业担保贷款等人社服务。 2. 及时发布政策、招聘、培训、见习等信息。 3. 开展农村劳动力信息更新。 4. 为辖区劳动者和用人单位协助开展就业失业登记、奖补申请等业务。	1. 协助开展职业技能培训、就业创业项目推荐、创业担保贷款等人社服务得 3 分，每缺 1 类扣 1 分，扣完 3 分为止。 2. 发布政策、招聘、培训、见习等信息得 4 分，每缺 1 类扣 1 分，扣完 4 分为止。 3. 开展农村劳动力信息更新得 10 分，未开展不得分。 4. 协助业务开展得 3 分，未协助 1 次扣 1 分，扣完 3 分为止。	实地考察，查看相关工作台账（6 个月为 1 个考核周期）	
8	加分项目（最高分 20 分）	1. 工作成绩成效突出，被媒体正面报道。 2. 在目标任务基础上超额完成目标任务的。 3. 发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的。 4. 工作得到委托方认可的。	1. 中央媒体正面报道 1 次加 3 分；区级媒体 1 次加 2 分；市级媒体 1 次加 1 分。 2. 考核指标中有 1 项以上（含）超额完成 50% 及以上，加 2 分。 3. 发展劳务品牌，加 2 分。 4. 工作得到委托方认可，有工作亮点，1 项工作加 2 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，查看相关工作台账（6 个月为 1 个考核周期）	
9	扣分项目	1. 被媒体负面报道，影响政府形象的。	1. 中央媒体负面报道 1 次扣 3 分；省级媒体 1	实地考察，查看相关工	

	(最高分 20分)	2. 被正式投诉, 核查属实。 3. 考核工作提供虚假材料或数据的。 4. 被本级或上级部门通报批评的; 5. 开展业务工作中造成不良影响的。	次扣2分; 市级媒体1次扣1分; 被中央级通报批评1次扣3分; 省级通报批评1次扣2分; 市级通报批评1次扣1分。 2. 被正式投诉, 核查属实, 出现1次减2分。 3. 考核材料弄虚作假, 每次扣10分; 开展业务造成不良影响, 一次最低扣5分, 造成重大影响的, 可直接认定考核不合格, 直至终止合作。 4. 被本级或上级部门通报批评每次扣2分; 以上项目扣分合计最高不超过20分。	作台账(6个月为1个考核周期)	
得分合计					
其他说明: 1. 考核主体: 由县(区)人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作; 上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作, 相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。 2. 考核设置: 考核分为周期考核和年度考核, 周期考核为6个月、年度考核为12个月。 3. 考核计分: 考核设置分值100分, 得分按考核指标逐项累加合计; 70分以上(含70分)至79.99分为合格; 80分以上(含80分)至89.99分为优良; 90分以上(含90分)为优秀。					

附件六、贺州市“职达校园”就业服务站项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
----	------	------	------	------	------

1	站点建设与基础保障(16分)	1. 在贺州市3所院校完成“职达校园”就业服务站建设，落实“五统一”标准：统一规划、统一名称、统一标识、统一配置、统一制度。 2. 场地布局合理，布置统一风格背景墙，能正常提供服务。 3. 设置服务功能区，提供线上服务访问渠道，摆放政策宣传资料。	1. 3个站点全部建成并落实“五统一”标准得8分，每少1个标准扣2分，扣完8分为止。 2. 布局合理，能正常提供服务得5分，无法正常服务不得分。 3. 设置服务功能区、提供线上服务渠道及宣传资料齐全得3分，每缺1项扣1分，扣完3分为止。	实地考察、查看工作台账(12个月为1个考核周期)	
2	服务团队与运行管理(5分)	1. 设置有专门的站点负责人，对服务站日常运营负责；常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。确保及时响应服务，引导业务咨询与岗位查询。 2. 制定工作人员管理制度，规范服务行为，工作人员服务态度好、服务礼仪规范，无学生投诉。	1. 人员配备及在岗响应达标得3分，每发现1次无人在岗扣1分，扣完3分为止。 2. 制度齐备并公开上墙，服务规范良好，得2分，否则不得分。	实地考察、查看人员资料、投诉记录(12个月为1个考核周期)	
3	毕业生求职信息采集服务(10分)	1. 通过线上端口提供在校生或毕业生填写基本情况、教育背景、技能特长、求职意向等信息，生成个人简历服务，及时审核入库。 2. 开通支持个人随时更新信息接口，确保信息时效性、准确性和安全性。 3. 每个站每周期(12个月)审核简历≥720份。	1. 线上端口能提供规定服务得3分，每少1项服务扣1分，扣完3分为止。 2. 开通学生随时更新信息接口2分。 3. 每周期简历审核数量≥720份得5分，每少10份扣1分。扣完5分为止。	系统数据考核、抽查简历审核记录(12个月为1个考核周期)	

4	就业信息与职位推送服务(10分)	1. 提供职位及招聘会信息滚动展示、触屏搜索服务。 2. 就业岗位信息更新及时。 3. 每月通过学校公众号或学生群推送职位信息 ≥ 1 次, 每次推送 ≥ 15 个招聘单位。	1. 提供职位及招聘会信息滚动展示、触屏搜索服务得2分, 每少1项扣1分, 扣完2分为止。 2. 就业岗位信息更新及时得3分, 每发现1例更新不及时扣1分, 扣完3分为止。 3. 每月推送职位信息 ≥ 1 次, 每次推送 ≥ 15 个招聘单位得5分, 每少1个单位扣1分, 扣完5分为止。	系统数据考核、查看推送记录(12个月为1个考核周期)	
5	就业服务活动(12分)	每个站每季度协助所在院校举办就业专项活动(含现场招聘、面试洽谈、职业指导公益课、技能培训公益课、手工活培训课、就业沙龙等) ≥ 1 场。 2. 将就业专项活动信息及时更新至各服务站。 3. 就业专项活动线上宣传发布 ≥ 20 天, 每个站每周期组织企业招聘或宣讲数量 ≥ 30 家。 4. 每个站每周期就业专项活动短信发送 ≥ 1000 条。	1. 每个站每季度协助所在院校举办就业专项活动 ≥ 1 场得4分, 每少1场扣2分, 扣完4分为止。 2. 及时更新发布就业专项活动信息得2分, 未发布的不得分。 3. 线上宣传发布 ≥ 20 天, 每个站每周期组织企业招聘或宣讲数量 ≥ 30 家得3分, 参加企业数量每少3家扣1分, 扣完3分为止。 4. 每个站每周期就业专项活动短信发送 ≥ 1000 条得3分, 短信条数每少10%扣1分, 扣完3分为止。	实地考察、查看活动方案及数据(12个月为1个考核周期)	
6	职业规划与就业指导服务(10分)	1. 为毕业生提供职业规划与就业指导, 不定期邀请校内外职业指导师开展“就业门诊”一对一指导, 分享职场经验、防范求职陷阱、提升求职技巧。 2. 为学生定制个性化职业规划方案和求职	1. 为毕业生提供指导服务内容丰富、形式多样得2分, 未开展不得分。 2. 为学生定制个性化方案和求职策略得2分, 未开展不得分。 3. 每个站每两个月开展“就业门诊”活动 ≥ 1 场,	实地考察、查看讲座及指导记录(12个月为1个考核周期)	

		策略。 3. 每个站每两个月举办“就业门诊”活动≥1场，周期（12个月）内举办≥6场。	周期（12个月）内举办≥6场得6分，每少开展一次扣1分，扣完6分为止。		
7	就业服务直播推送服务（10分）	1. 提供就业政策解读、企业招聘宣讲、职位推荐、求职技巧分享等直播内容。 2. 每个站每月开展至少1次校园就业服务直播，同步发送各站，每次直播时长不低于30分钟。	1. 直播内容丰富、贴合需求得4分。 2. 每个站每月开展≥1直播得3分，未开展不得分； 3. 每次直播时长≥30分钟得3分，每少5分钟扣1分，扣完3分为止。	系统数据考核、查看直播回放及记录（12个月为1个考核周期）	
8	创业就业政策宣传和查询服务（8分）	1. 制作发放就业创业宣传资料，通过线上渠道提供最新政策宣传及查询服务，定期发布政策信息。 2. 提供政策咨询服务，解答学生疑问。 3. 每个站每周期（12个月）开展就业创业政策宣讲活动≥1场。	1. 制作宣传资料及设立线上宣传和查询服务得2分，每少1项扣1分，扣完2分为止。 2. 政策咨询服务到位得2分。 3. 每个站每周期（12个月）开展就业创业政策宣传活动≥1场得4分，未开展不得分。	实地考察、查看宣传资料及活动记录（12个月为1个考核周期）	
9	就业数据统计与跟踪服务（15分）	1. 每个站每季度全面收集整理学生就业数据，涵盖就业培训意愿、就业去向、行业分布、薪资水平等关键信息。 2. 每周期（12个月）内结合学生就业政策，研判政策对就业的影响并形成分析报告。	1. 每个站每季度全面收集整理学生数据得10分，每发现1人信息不全扣1分，扣完10分为止。 2. 每周期（12个月）内撰写统计分析报告得5分，未开展不得分，分析报告质量不高扣3分。	系统数据考核、查看统计分析报告（12个月为1个考核周期）	
10	站点宣传与推广（4分）	1. 在各类人才服务公众号平台宣传人社公共服务进校园活动，提升曝光度和影响力。 2. 联合院校在校园网站、公众号等平台发布	1. 公众号平台宣传及时、有效得2分，未开展不得分。 2. 联合校园内开展线上和线下宣传得2分，每缺1	实地考察、查看宣传记录（12个月为1个考核周期）	

		服务站信息；在校园内设置宣传栏、张贴海报和宣传手册。	项扣 1 分，扣完 2 分为止。		
11	加分项目 (最高 20 分)	1. 工作成绩突出，被中央、区、市级媒体正面报道。 2. 在目标任务基础上超额完成 50%及以上。 3. 服务模式创新，形成可复制推广的经验，得到委托方认可。	1. 中央媒体报道 1 次加 3 分；区级媒体 1 次加 2 分；市级媒体 1 次加 1 分。 2. 1 项指标超额完成 50%及以上加 2 分，最高不超过 6 分。 3. 服务模式创新获自治区级以上主管部门认可加 2 分。 4. 学生书面感谢信、锦旗等表扬加 1 分，最高不超过 3 分。 5. 院校书面表扬加 1 分 以上项目加分合计最高不超过 20 分，加分后总分不超过 100 分。	实地考察、查看工作台账(12 个月为 1 个考核周期)	
12	扣分项目 (最高 20 分)(按周期考核)	1. 被学生或院校投诉，影响政府形象。 2. 考核工作提供虚假材料或数据。 3. 开展业务工作中因供应商原因造成不良影响，被市级(含)主流媒体、主管部门通报的。	1. 中央媒体负面报道 1 次扣 3 分；省级媒体 1 次扣 2 分；市级媒体 1 次扣 1 分；被通报批评的，中央级扣 3 分，省级扣 2 分，市级扣 1 分。 2. 被正式投诉且核查属实，1 次减 2 分。 3. 考核材料弄虚作假，每次扣 10 分；造成不良影响的，一次最低扣 5 分，重大影响可直接认定考核不合格。 以上项目扣分合计最高不超过 20 分。	实地考察、查看工作台账(12 个月为 1 个考核周期)	
得分合计					
其他说明： 1. 考核主体：由市人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。					

2. 考核设置：年度考核，周期为 12 个月。

3. 考核计分：考核设置分值 100 分，得分按考核指标逐项累加合计；70 分以上（含 70 分）至 79.99 分为合格；80 分以上（含 80 分）至 89.99 分为优良；90 分以上（含 90 分）为优秀。

附件：

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小

微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 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投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

	8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。集中地点：____/____ 联系人：____/____；联系电话：____/____
	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 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	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 供应商享受中小企业扶持政策材料（供应商根据自身响应情况，提供以下任意一项材料以证明自身可享受中小企业扶持政策）： （1）《中小企业声明函》（格式后附）； （2）《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）； （3）省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件； 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 资格证明文件： 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或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2026年1月至提交投标文件截止之日内任意连续3个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026年1月至提交投标文件截止之日内任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保

	险缴纳清单或者社保部门、医保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告（<u>2024</u>年度或<u>2025</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 有效的《人力资源服务许可证》复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 9. 贺州市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）（必须提供，否则按无效投标处理）； 10. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理） 11. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 联合体投标时，第 1-6、8 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。 商务及技术文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标保证金提交凭证；（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理） 3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 采购代理费承诺书（格式后附）；
--	---

	8. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 9. 服务方案（格式自拟）【筹备方案、运营服务方案、服务质量与服务保证承诺、人员配置方案】 10. 项目实施人员一览表（格式后附）； 11. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 12. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格： 1. 完成本次服务所产生的所有费用（包括但不限于支持零工市场、升级人力资源市场、社区“家门口”就业服务站、乡镇“家门口”就业服务站、“职达校园”就业服务站、运营团队人员投入、人员报酬/住宿/交通、服务期内产生的物业、水电、通信、功能设施/设备维护及硬件更换，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、劳动维权等服务）； 2. 必要的保险费用和各项税金； 3. 项目验收的费用（含委托第三方绩效评价考核费用）、后期的技术支持、售后服务（如有）的费用； 4. 采购代理费、管理费、保险、税费、利润等，以及合同内容约定的所有责任、义务和风险等。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日。
18.1	☐ 本项目不收取投标保证金。 ☒ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： <u>1</u> 分标投标保证金人民币 <u>222000.00</u> 元。 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账（开户银行：广西北部湾银行股份有限公司贺州分行，开户名称：贺州市公共资源交易中心，银行账号：8053171907000013568518）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件（电子保函须提交复印件并加盖投标人公章）。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标

	人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼</u>；邮寄地址：<u>广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼</u>，收件人：<u>康瀚予、黄宝娟</u>，联系方式：<u>0774-5285056</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件（电子保函须提交复印件并加盖投标人公章）提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，投标无效，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 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投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函（包含电子保函）的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
20	☒ 本项目不接受电子备份投标文件； ☐ 本项目接受电子备份投标文件。 电子备份投标文件提交方式：投标人可以在投标截止时间前采用以下 <u> / </u> 种方式向采购代理机构提交电子备份投标文件： （1）现场提交方式，应采用U盘进行存储，提交地址：<u> / </u>；提交截止时间：<u> / </u>；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。 （2）电子邮件方式，接收电子备份投标文件的电子邮箱为：<u> / </u>。 （3）邮寄方式，应采用 U 盘进行存储，邮寄地址：<u> / </u>，截止接收时间：<u> / </u>，收件人：<u> / </u>，联系方式：<u> / </u>；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。 投标人未按上述规定提交的电子备份投标文件，采购代理机构不予接收或承认。若电子加密投标文件解密成功，电子备份投标文件自动失效。若投标人无法在规定的时间内

	内解密投标文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份投标文件按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的电子加密投标文件自动失效。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份投标文件无效或无法解读的情况）， 投标人的投标文件作无效处理。
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3(2)	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，截图在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数： <u>7</u> 人
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量： ☒ <u>3</u> 名

	☐ 根据[总得分由高到低（综合评分法）/评标报价从低到高（最低评标价法）]排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： ☒依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、故障响应时间短优先……的顺序确定； ☐随机抽取；
35.1	☐本项目不收取履约保证金。 ☒本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按政府采购合同金额的2%收取，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。 履约保证金缴纳期限： 政府采购合同签订前。 履约保证金退付方式、时间及条件： <u>由中标供应商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）；不予退还的情形：1. 中标供应商发生本项目合同第十条第2款约定的迟延交付情形，且迟延交付超过八周的，采购人有权扣除全部履约保证金。2. 中标供应商发生本项目合同第十条第4款约定拒绝提供售后服务情形的，采购人有权扣除全部履约保证金。3. 经采购人最终验收或最终绩效评价考核为“不合格”的，采购人有权扣除全部履约保证金。4. 其他中标供应商根本性违约导致合同目的无法实现的，采购人有权扣除全部或部分履约保证金。</u> 履约保证金指定账户： 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 备注： 1. 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）的规定，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%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证

	金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司，联系电话：0774-5285056，通讯地址：广西贺州市八步区翔云街 87 号金丰大厦 5 楼。 业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目采购代理费由<u>中标人</u>在发布中标结果公告后 5 日内一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☐ 以分标（☐ 中标金额/☐ 采购预算/☐ 暂定中标金额/☐ 其他___/___）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（☐ 货物招标/☐ 服务招标/☐ 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☐ 收费基准价格/☐ 收费基准价格下浮___%/☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☒ 固定采购代理收费 <u>壹拾万元整（¥100000.00）。</u> 3. 账户名称：云之龙咨询集团有限公司贺州分公司 银行账号：8113001014800158356 开户银行：中信银行南宁园湖支行
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。

40.2	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。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 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。
------	--

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对政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包的投标人应具备相应行政许可。

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

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；或不同投标人投标设备信息（包括但不限于：IP 地址、MAC 地址、硬盘号、CPU 号、主板号）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) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

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

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

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

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

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

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

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

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

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

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

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

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

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

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

24.3 开标程序

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

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

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

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

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法及评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

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

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

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标人

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

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

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

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

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

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

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

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

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

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

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

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应

知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

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

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

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

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

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

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

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

八、其他事项

39. 采购代理费

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

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

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

体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

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。

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要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；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

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

3. 澄清补正

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

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

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，除“投标人须知前附表”另有规定的情形，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

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

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times \underline{65\%}$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times \underline{65\%}$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times \underline{65\%}$ ；

④ 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2) 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

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

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分_10_分)	(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。 (2) 中小企业政策性扣除计算方法 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》(桂财采〔2024〕55号)的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接对其投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价$\times$(1-10%)。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价$\times$(1-4%)。除上述情况外，评标报价=投标报价。 (3) 按照《财政部、司法部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，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (4) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的

			真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (5) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 (6) 价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 评标报价）×10 分
2	技术分 (满分 80 分)	筹备方案 (满分22分)	一档（9分）：投标人根据本项目人力资源市场(零工市场)、社区及乡镇就业服务站点分布，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各分布站点的筹备进展情况。 二档（13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；为确保服务站点的建设质量及统一性，明确支持人力资源市场（零工市场）、社区及乡镇就业服务站（专窗）提供公共就业服务的规范配备，满足办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备清单（全新设备），并列明各项设备配置明细。 三档（17 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地完成各阶段工作内容；对项目有相关调研及分析，并根据本项目规范配备标准提供人力资源市场、零工市场、就业服务站筹备设计方案（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）及建设效果图，实现风格统一，且体现就业服务特点。 四档（22 分）：在满足三档全部要求的基础上，方案展现出系统性规划和前瞻性思维，具体体现在：①系统性规划：方案不仅列出了工作计划，更阐明了各阶段（如规划、建设、启用）之间的逻辑衔接和资源调配策略，确保整体筹备工作是一个有机整体，而非孤立任务的集合。②前瞻性设计：在功能区规划中，不仅满足当前需求，还考

			虑了未来服务拓展的灵活性，提出了预留接口或空间的可升级设计思路。③流程闭环理念：方案设计中体现了对服务对象从“到达”到“离开”的全流程体验考量，通过合理的动线设计和功能衔接，实现服务流程人性化、便捷化。④风险意识：方案中包含了关键节点的风险识别（如工期、人员到岗），并提出了原则性的应对策略框架，显示出完备的项目管理意识。 注：未提供筹备方案或提供的筹备方案不符合最低入档要求的不得分。
		运营 服务 方案 (满分22分)	一档（9分）：根据项目服务特点提供运营服务方案，有项目管理组织架构及人员配置计划、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（13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，建立有合理的内部运营管理考核机制；并能根据站点类别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（17分）：满足二档要求，能充分理解“政府资金小投入，撬动就业大市场”的可持续运行目标，在完成项目要求的公共服务供给的基础上，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，具有可持续的自我造血功能和服务，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。 四档（22分）：在满足三档要求的基础上，运营方案在可持续性和精细化方面展现出深度思考：①可持续运营模型：清晰地阐述了在完成公共服务基础上，如何通过合法合规、数据安全的增值服务或市场化服务，构

			建项目的“自我造血”机制，并提供了可行的商业模式框架。②精细化运营策略：方案中包含了针对不同站点、不同服务对象的差异化运营策略，并提出了利用数据驱动运营决策的基本思路（例如，通过分析求职数据来优化招聘会主题）。③质量保障闭环：提出了完整的“计划-执行-检查-处理”质量改进循环机制，说明了如何收集反馈、分析问题并持续优化服务。 注：未提供运营服务方案或提供的运营服务方案不符合最低入档要求的不得分。
		服务质量与服务保证承诺 (满分20分)	一档（5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；缺任一项不得分。 二档（10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1个小时内响应，并能配合采购人消除不良舆论。 三档（15分）：满足二档要求，按要求使用“广西就业”平台开展招聘求职等线上线下运营服务，就业服务数据能实时归集至广西“数智人社”信息系统就业信息资源库和就业创业平台（以下简称“一库一平台”）。能依托“一库一平台”，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、调度、展示，了解运营单位（含市县乡镇人力和社会保障单位）、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，保障就业服务工作质量。 四档（20分）：在满足三档要求的基础上，方案在智能化和本地化服务方面提出了创新性的应用思路：①智能化应用愿景：承诺在“广西数智人社”总体框架下，提出

			一项具有前瞻性的、利用AI 或数据技术提升服务精准度的应用场景构想或解决方案（例如：利用数据模型进行人岗精准匹配的构想、基于本地需求的智能信息推送方案等）。 ②本地化服务：方案能结合贺州市的产业特点、文化特色或重点群体需求，提出一项具体的、服务举措或活动策划思路，体现服务的深度和定制化。 注：未提供服务质量与服务保证承诺或提供的服务质量与服务保证承诺不符合最低入档要求的不得分。
		人员 配置 方案 (满分16分)	(1)拟投入该项目实施人员持有经济类或人力资源类中级及以上专业资格职称，每人提供一个证书得1分；持有人力资源管理师证或职业指导师证或劳动关系协调师有效证书，每提供一个证书得0.5分，本项满分5分。 注：投标文件中需提供人员证书扫描件（或复印件），并提供投标人在投标截止时间前半年内至少近3个月为其缴纳的社保证明或劳动合同及投标人为其发放工资的银行流水证明或投标人代缴其个人所得税证明复印件（说明：若投标人中标后被查实材料虚假的，投标人承担提供虚假材料牟取中标的责任）。无证明材料或材料不齐全的不得分，证明材料须加盖投标人公章否则不得分。一人具有多个证书的只计一次分，按其获得最高证书计分。 (2)拟派驻本项目项目经理具备高级职称；团队核心成员熟练掌握人力资源服务及运营全业务流程，除项目经理之外的核心管理团队，配备本科或以上、从事人力资源服务相关工作 3 年或以上且现工作单位为供应商本单位；或具有大专学历、从事人力资源服务相关工作5年或以上且现工作单位为供应商本单位，每配备 1 人得 1 分，最高得5分。 注：投标文件中需提供人员学历证书扫描件（或复印件），并提供投标人在投标截止时间前半年内至少近3个月为其缴纳的社保证明或劳动合同及投标人为其发放工资的银行流水证明或投标人代缴其个人所得税证明复印件（说明：若投标人中标后被查实材料虚假的，投标人承担提供虚

			假材料牟取中标的责任)。无证明材料或材料不齐全的不得分, 证明材料须加盖投标人公章否则不得分。 (3) 投标人承诺为本项目组建一支具有招聘服务能力、求职招聘信息归集和发布能力、大专以上学历的不少于80人(含项目负责人和核心管理团队人员)的专属运营服务团队, 为项目运行提供专业化的服务。投入人员中具有信息化技术从业经历或学历专业、从业资质信息化服务团队不少于7人。投标人承诺满足以上要求的得6分。 注: 投标文件中须提供相关承诺书, 加盖投标人公章, 否则不予计分。
3	商务分 (满分 10 分)	业绩分 (满分10分)	投标人2022年1月1日(以合同签订时间为准)以来承接过同类服务项目(如: 就业服务站、就业驿站、零工市场、零工驿站等建设运营, 公共就业服务体系建设)的, 每个项目得1分, 每提供1份合同复印件按相应分值计分, 最高得10分。 注: 以上须提供有效的项目合同验收合格资料并加盖投标人公章(未完工的项目需提供项目服务期间没有甲方书面投诉的承诺书并加盖投标人公章, 承诺书格式自拟), 没有提供或者提供不符合要求的不得分。
总得分为以上各项评审因素得分合计			

注: 计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

综合评分法

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

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

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同

合同编号：

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

采购计划号：_____

项目名称：_____项目编号：_____

合同类型：_____合同

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照公开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

序号	标的名称	服务内容	数量	单位	总价 (元)
1					
合计金额（人民币）：（大写）_____（小写）_____					

第二条 质量保证

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

第三条 履行时间（期限）、地点和方式

1. 履行期限：服务期分为筹备和运营两个阶段。筹备期为 2026 年 12 月 31 日前完成全部站点的规范配备并投入试运营，其中 28 个就业服务站（其中 10 个为甲方指定重点建设站点）须于签订合同后的 4 个月内投入试运营；运营服务期自全部站点（以最后一个站点）投入试运营之日的次月 1 日起 18 个月。

2. 履行地点：广西贺州市甲方指定地点

3. 履行方式

（1）履行方式：按甲方要求；

（2）伴随货物的，乙方负责货物运输，货物的运输方式：_____，交货方式：

☐ 乙方将货物送到甲方指定地点。

☐甲方自行到乙方指定地点提货。

☐其他：_____。

第四条 包装方式（如有伴随货物的）

1. 乙方提供的货物均应按投标文件承诺的要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装。

2. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防水、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

3. 货物的使用说明书（货物属于进口产品的，供货时应同时附上中文使用说明书）、质量检验证明书、质量合格证、随配附件和工具以及清单一并附于货物包装内。

第五条 实施和培训

1. 实施时间：_____；实施地点：_____。

2. 实施要求：乙方应当按投标文件要求或甲方要求进行实施。

3. 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，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。

第六条 合同价款及支付

1. 本合同以人民币付款。

2. 合同价款（或者报酬）：_____。

3. 合同价款包括但不限于完成本次服务所产生的所有费用（包括但不限于支持零工市场、升级人力资源市场、社区“家门口”就业服务站、乡镇“家门口”就业服务站、“职达校园”就业服务站、运营团队人员投入、人员报酬/住宿/交通、服务期内产生的物业、水电、通信、功能设施/设备维护及硬件更换，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、劳动维权等服务）；必要的保险费用和各项税金；项目验收的费用（含委托第三方绩效评价考核费用）、后期的技术支持、售后服务（如有）的费用；采购代理费、管理费、保险、税费、利润等，以及合同内容约定的所有责任、义务和风险等。

4. 预付款：合同签订后，收到乙方开具的发票后 10 个工作日内支付 40%合同金额。

5. 付款进度安排：本合同价款的支付按以下第2项约定执行：

（1）一次性支付：项目验收合格，对于满足合同约定支付条件的项目，应在收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

（2）分期支付：

1) 筹建分三期支付：

①合同签订后 10 个工作日内支付 40%合同金额；

②合同签订后 4 个月内，完成 28 个服务站点（其中 10 个为甲方指定重点建设站点）筹备硬件建设、系统部署并投入试运营正常，经甲方验收合格后（以双方签字确认的《站点建设验收单》（含造价清单）为准）10 个工作日内，支付 10%合同金额；

③2026 年 12 月 31 日前完成全部服务站点筹备建设投入试运营正常，并经甲方验收合格后 10 个工作日

内，支付 20%合同金额；

2) 运营分三期，每期均按当期应付合同金额的 10%为基数，结合考核结果按比例支付：

①全部站点（以最后一个站点）投入正常试运营之日的次月 1 日起满 6 个月，乙方提出书面验收申请后，甲方在 5 个工作日内组织启动周期考核程序，根据考核结果于 10 个工作日内，向乙方支付对应比例款项；

②运营服务期满 12 个月，乙方提出书面验收申请后，甲方 5 个工作日内组织启动周期考核程序，根据考核结果于 10 个工作日内，向乙方支付对应比例款项；

③运营服务期满 18 个月，乙方提出书面验收申请后，甲方在 5 个工作日内组织启动年度考核程序，经甲方考核验收合格，或经双方确认的第三方机构出具绩效评价考核结论为“合格”及以上的最终评价报告（报告应于绩效评价考核期 30 日内出具），在乙方完成全部移交手续后 10 个工作日内，甲方根据考核结果向乙方支付剩余对应比例款项；

比例具体如下：

考核优秀（90 分以上含 90 分）的，支付当期应付款项的 100%；

考核优良（80 分—89.99 分）的，支付当期应付款项的 90%；

考核合格（70 分—79.99 分）的，支付当期应付款项的 70%；

考核不合格（低于 70 分）的，乙方应在收到书面通知后 15 个工作日内完成整改并提请复验。同一事项经两次整改后仍不符合验收标准的，甲方有权依法解除合同，不支付合同剩余款项，乙方承担相应违约责任。其间给甲方造成严重经济损失或不良社会影响的，乙方支付合同金额的 30%违约金，违约金不足以弥补损失的，甲方还有权向乙方追偿。

（3）乙方在甲方验收合格后，申请支付合同款项前 10 个工作日内向甲方提供等额合法有效的发票，否则甲方有权延期付款并不承担逾期付款的责任。

（4）乙方在服务期满或合同终止时须无条件、完整、脱敏移交全部运营资料给甲方，包括但不限于：站点建设标准、设备配置清单、系统接口规范、数据字典、服务流程、考核标准、历史服务台账、人岗匹配规则、培训课程体系等，确保下一轮采购所有供应商平等获取、公平竞争。服务期满或终止后，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甲方确定接管的服务单位继续使用，15 日内完成数据移交、账号注销、权限回收、场地清空、资料归档，保障后续供应商承接。

6.资金支付方式：____ 银行转账 ____。

第七条 验收、交付标准和方法

1. 验收标准和方法

（1）验收标准：

1) 在项目完成后 5 个工作日内进行验收，依据本项目招标文件、中标供应商的投标文件、合同书，符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

2) 采购标的验收标准：验收过程中所产生的一切费用均由乙方承担。报价时应考虑相关费用。

（2）验收程序及方法：

1) 乙方完成服务实施和培训后, 向甲方提交验收书面申请。

2) 甲方收到乙方验收申请之日起5个工作日内组织开展履约验收, 验收时限由甲乙双方以验收进度为准。甲方委托第三方机构组织项目验收的, 其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。

3) 验收所需交付的材料:

①筹备期: 零工市场、就业服务站规范配备的设备设施清单(含造价清单), 各站点运营团队人员投入名录及人员基本信息等。

②运营期: 满足零工市场、就业服务站服务内容、考核标准的运营服务成果资料等。服务对象满意度问卷调查表(按甲方提供的样式)每周不少于 100 份(其中劳动者不少于 70 份、用工单位不少于 30 份)。

4) 负责本项目验收的单位按下列_____方式确定:

①甲方自行组织;

②甲方委托的第三方机构组织;

4) 本项目验收由验收小组按照项目采购文件要求和投标(响应)文件对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

5) 验收结束后, 验收小组出具采购验收书, 验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况, 并列明项目总体评价, 由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的, 其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准, 甲方和乙方共同签署确认。

6) 验收书一式 份, 甲乙双方各执 份、受托第三方机构一份(如有)。

7) 验收结论不合格的, 乙方应自收到验收书后 日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的货物进行整改后, 仍然达不到要求的, 经双方协商, 可按以下办法处理:

①更换: 由乙方承担所发生的全部费用。

②贬值处理: 由甲乙双方协议定价。

8) 验收费用按下列②方式确定:

①甲方支付;

②乙方支付;

2. 交付标准和方法

(1) 除售后服务验收外, 验收结论合格的, 乙方应自收到验收书/报告后 日内向甲方交付使用。

(2) 甲方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, 暂停向乙方付款, 直到乙方及时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。

(3) 伴随货物的, 其所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方, 货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

第八条 售后服务

1. 乙方应按照国家有关法律法规规定以及投标文件承诺, 为甲方提供售后服务。

2. 伴随货物的质量保修范围: _____; 保修期: _____。

第九条 履约保证金

1. 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%）。

2. 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。

履约保证金缴纳期限：政府采购合同签订前。

履约保证金退付方式、时间及条件：由乙方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）；若项目年度考核达到不合格且经整改后仍不合格的，甲方有权不予退还履约保证金。

缴纳履约保证金指定账户：

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

3. 履约保证金退付的方式、时间及条件：由乙方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）。

4. 不予退还的情形：

（1）乙方发生本合同第十条第1款约定的迟延交付情形，且迟延交付超过八周的，甲方有权扣除全部履约保证金。

（2）乙方发生本合同第十条第3款约定拒绝提供售后服务情形的，甲方有权扣除全部履约保证金。

（3）经甲方最终验收或最终绩效评价考核为“不合格”的，甲方有权扣除全部履约保证金。

（4）其他乙方根本性违约导致合同目的无法实现的，甲方有权扣除全部或部分履约保证金。

第十条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同、延迟交付，或未按招标文件规定及投标文件承诺履行合同及义务的，甲方有权书面敦促乙方履行合同及承诺，乙方应在收到甲方书面通知之日起7日内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间内未予答复，或无故拖延履行合同超过7日，或经2次整改后仍未达到甲方要求，甲方有权依法解除本项目服务合同，并停止支付合同剩余费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目负责人及服务团队成员时，每更换一人应当向甲方支付合同金额的5%作为违约金，未经同意更换人数达到5人的，甲方有权依法解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方未按期限完成项目工作、提供售后服务，或者没在甲方通知的期限内整改完毕的，按违约处理，每逾期一天，供应商需按照合同金额的0.1%支付违约金，超过10天，甲方有权依法解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 本项目合同签订及履行过程中，未经甲方书面同意，乙方不得将本合同的权利义务以任何方式转让给第三方，否则甲方有权依法解除本合同，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，向甲方支付合同总金额 30% 的违约金，造成甲方损失的，应全部予以赔偿。

5. 乙方应当支付给甲方的违约金、赔偿金，甲方有权从已支付的合同款中追回或从未支付的合同款中扣除，违约金不足以赔偿给甲方造成损失的，甲方仍有权向乙方进行追偿。

6. 因乙方原因导致合同无法正常履行，甲方依法解除合同的，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。乙方应当在合同解除后 5 日内退还甲方支付的所有费用（如有），自费运回所交付的产品（如有），付清违约金、赔偿金。

7. 乙方违反本合同约定或法律规定的，应当赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、预期利益损失、甲方向第三方支付违约金、赔偿金及甲方为索赔或应对第三方索赔而支出的诉讼费、律师费、公证费、保全费、担保费、鉴定费、评估费等全部费用。

8. 乙方未按本合同和投标文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同价款（报酬）的 ____% 向甲方支付违约金。

9. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十一条 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。

第十二条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构或专家组进行鉴定。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，按下列 ____ 方式解决：

- （1）向 ____ 仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条 合同的变更、中止或者终止

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、中止或者终止合同。

2. 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、中止或者终止合同。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。

第十四条 合同文件构成

- 1. 政府采购合同
- 2. 中标通知书；

3. 投标文件；
4. 采购文件及更正公告（澄清或补充通知）；
5. 标准、规范及有关技术文件；
6. 双方约定的其他合同文件。

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 知识产权和保密要求

1. 甲方在履行合同过程中提供给乙方的全部图纸、文件和其他含有数据和信息的资料，其知识产权属于甲方；合同履行中收集、形成的企业及个人信息、业务数据、统计数据、服务档案等数据资产，所有权、管理权、使用权均归甲方所有。

2. 除采购文件采购需求另有约定外，甲方不因签署和履行合同而享有乙方在履行合同过程中提供给甲方的图纸、文件、配套软件、电子辅助程序和其他含有数据和信息的资料的知识产权。

3. 乙方应保证所提供服务及货物在使用时不会侵犯任何第三方的知识产权或者其他权利。如合同服务或货物涉及知识产权，则乙方保证甲方在使用合同服务或货物过程中免于受到第三方提出的有关知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

4. 如果甲方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，乙方在收到甲方通知后，应以甲方名义并在甲方的协助下，自费用处理与第三方的索赔或诉讼，并赔偿甲方因此发生的费用和遭受的损失。如果乙方拒绝处理前述索赔或诉讼或在收到甲方通知后 28 日内未作表示，甲方可以自己的名义进行这些索赔或诉讼，因此发生的费用和遭受的损失均应由乙方承担。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的其他人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 乙方对在项目服务过程中的资料和获得数据信息要严格按保密管理，禁止与无关的人员交流或向第三方泄露其在提供服务期间获得项目涉及的相关信息、商业机密，否则须承担因此产生的全部责任。

7. 伴随货物的，乙方保证将要交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第十六条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或者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，并签订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. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

4. 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。

以下无正文

甲方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起 120 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

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

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的的名称	数量及单位	单价（元）	备注
1	建设 4 个零工市场	1 项		
2	升级市级人力资源市场	1 项		
3	升级 5 个县级人力资源市场	1 项		
4	12 个社区“家门口”就业服务站	1 项		
5	30 个乡镇“家门口”就业服务站	1 项		
6	3 个“职达校园”就业服务站	1 项		
7	站点就业服务数据运营	1 项		
合计金额：大写人民币_____（¥_____）				
启动异常低价投标审查程序的投标报价以投标报价合计金额为准				

注： 1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

2. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规使用量提供报价。

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。
5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

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):

供应商名称:

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牟取中标、成交的法律责任。

供应商名称(公章):

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(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”。

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

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

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

“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	中国建设银行贺州分行营业部	刘 雍	客户经理	18778943521	贺州市八步区建设中路 1 号
2	中国建设银行贺州城东支行	刘昭勇	客户经理	18877499257	贺州市八步区平安西路 266 号贺州广场购物中心 1 号楼一层东面
3	中国建设银行贺州城西支行	于丛家	客户经理	15177666737	贺州市八步区八达西路 689 号 1 栋 11 号商铺
4	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
5	中国建设银行钟山支行	张文韬	客户经理	13047836009	贺州市钟山县城书香西路南侧
6	中国建设银行富川支行	邓李杰	营业室总经理	18276498401	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路汇龙华府第 13 号楼

7	中国建设银行昭平支行	贝晟延	客户经理	15676427374	贺州市昭平县昭平镇东宁中路 19 号
---	------------	-----	------	-------------	--------------------

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分行	黄剑锐	个人金融部副经理	15507848190	贺州市八步区太白西路 153 号 8 号楼
2	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	广西北部湾银行钟山支行	唐振豪	公司客户经理	18878480702	贺州市钟山县广场西路南侧悦城壹号院 B 区 1#楼 B09-13 号商铺
4	广西北部湾银行富川支行	秦明龙	业务发展部经理	17776119667	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路 121 号
5	广西北部湾银行昭平支行	邱俊豪	综合客户经理	18107842696	贺州市昭平县昭平镇河西东路（江湾一号）101-103 铺面

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	黄腾	授信审批部审查员	15078333887	贺州市八步区建设东路 6 号
2	广西贺州桂东农村合作银行营业部	刘瑜	营业部副总经理	18007843000	贺州市八步区建设东路 6 号
3	广西贺州桂东农村合作银行八步支行	谢地恩	信贷副行长	18007840168	贺州市八步区八达西路 652-1 号
4	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

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；或不同投标人投标设备信息（包括但不限于：IP 地址、MAC 地址、硬盘号、CPU 号、主板号）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响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

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

6. 商务要求偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
合同签订期			
服务期限			
服务地点			
售后服务要求			
报价要求			
付款方式			
履约保证金			
验收标准			
违约责任			
知识产权			
.....			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

8. 采购代理费承诺书

采购代理费承诺书

致：采购代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的__项目名称（项目编号）__项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在发出中标通知书之后，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付采购代理费，在领取中标通知书后，由于被质疑、投诉或者其他原因而导致中标结果改变，我方将放弃对已缴纳的中标服务费追还的一切权利。

2. 本单位选择第____种方式作为采购代理费开票类型：

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____；

（3）在税务局登记的地址_____；

（4）在税务局登记的电话_____；

（5）开户银行_____；

（6）银行账户_____。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人公章（电子签章）：

日期： 年 月 日

9. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：___/___分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

10. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：___/___分标

姓名	职务	专业技术资格（职称） 或者职业资格或者执 业资格证或者其他证 书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

- 1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

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

2. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

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。

3. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 招标过程

☐ 招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

4. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

中标结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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