

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：2026 年北流市就业服务站运营服务项目

项目编号：YLZC2026-C3-810108-YZLZ

采购人：北流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



目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	34
第五章 响应文件格式	47
第六章 合同文本	74

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

2026 年北流市就业服务站运营服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2026 年 7 月 23 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2026-C3-810108-YZLZ

项目名称：2026 年北流市就业服务站运营服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1800000.00

采购需求：

标项名称：2026 年北流市就业服务站运营服务项目

数量：1

预算金额（元）：1800000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：（1）标的的名称、数量及单位：2026 年北流市就业服务站运营服务项目 1 项。（2）简要技术需求或者服务要求：通过系统推动就业服务，做好城南家门口就业服务站、十里江湾家门口就业服务站、大岭家门口就业服务站、万达家门口就业服务站、铜州家门口就业服务站、东湖家门口就业服务站、永顺社区就业服务站、民乐园区就业服务站、民安园区就业服务站、新圩镇南胜村就业服务站等就业服务站的运营管理，全面提升就业服务质量，具体详见采购需求。

最高限价（元）：/

合同履行期限：1 年，项目执行期自合同签订之日起至次年对应日期止。

本项目 （否） 接受联合体竞标。

备注：/

二、申请人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：供应商应具备有效的《人力资源服务许可证》。

三、获取采购文件

时间：2026 年 7 月 10 日至 2026 年 7 月 17 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）一进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，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响应文件。

售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 7 月 23 日 9 时 00 分（北京时间）

地 点：广西政府采购云平台投标客户端

五、响应文件开启

1. 时 间：2026 年 7 月 23 日 9 时 00 分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·北流）（<http://202.103.240.162/blggzy/>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

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

3. 本项目采用远程异地评标。

4. 供应商竞标注意事项

（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/>）实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至 广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“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：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

5. 监督部门：北流市财政局，电话：0775-6235685。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北流市人力资源和社会保障局

地 址：北流市南站南路 0028 号

联系人：柯梓兰

联系方式：0775-6223709

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼

项目联系人：莫艳梅、宁桂先

联系方式：0775-2690131、2690161

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商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。
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告。
5.2	联合体竞标要求如下：无。
6.2	不允许分包。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件等证明文件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商有效的《人力资源服务许可证》复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025 年 11 月至响应文件递交截止时间前连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应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，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025 年 11 月至响应文件递交截止时间前连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应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，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商财务状况报告[2025 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（供应商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响应文件提交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，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 供应商直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 供应商直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 供应商享受中小企业扶持政策材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理，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； 9. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。 2. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

	4. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 服务方案（格式自拟）； 8. 项目实施人员一览表（格式自拟）； 9. 代理服务费承诺书（格式后附）； 10. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格。本次报价为全包价，包括但不限于：所需的组织、策划、宣传、人工费、服务费、管理费、交通费、验收、利润、税费、为投入本项目的人员办理社会保险和人身意外险、节假日加班费、薪酬、奖金、福利待遇、售后服务及合同约定的其他费用（检验费、保险费及合同明示或暗示的风险、责任和义务等）等一切成本和费用的总和。除本项目合同价款及采购人认可的特殊情况外，采购人不再为本项目另付任何其他费用给成交供应商。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
17.1	本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金按人民币 <u>5000.00</u> 元。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司玉林分公司，银行账号：8113001014000074325）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包

	含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼</u>；邮寄地址：<u>广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼</u>，收件人：<u>莫艳梅或宁桂先</u>，联系方式：<u>0775-2690131、2690161</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函原件（电子保函为打印件）提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，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），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融机构、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。 6. 保函中的受益人为采购人，并且须注明项目名称或项目编号，否则视为无效磋商保证金。 7. 采用邮寄方式提交保函的，需额外对保函进行单独密封，不得直接将保函密封在邮寄公司提供的快递袋（箱）中，否则视为无效磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件。
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3 人以上单数</u> 。
25	首次响应文件开启时间详见竞争性磋商公告。 首次响应文件解密时间：<u>30</u> 分钟。
26.3	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。
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	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。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：<u>云之龙咨询集团有限公司玉林分公司咨询部</u>，联系电话：0775-2690131、2690161，通讯地址：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 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。
32.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 按固定金额人民币 21000 元收取。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司北流分公司 开户银行：北流市农村信用合作联社营业部 银行账号：5482120101143757319
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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）与同步更新的磋商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。
33.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/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. 本磋商文件所称的“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，可用于签署电子响应文件，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. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或

	者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞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，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，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. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本磋商文件所称的“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。
33.3	本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容： 1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位； 2. 中小企业预留预算金额：<u>1800000 元</u>；中小企业预留份额：<u>100%</u>。 3. 预付款金额：<u>采购合同生效后，采购人支付合同总价款的 50%作为预付款</u>； 4. 本项目不接受联合体竞标，不允许分包； 5. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审； 6. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业； 7. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<u>租赁和商务服务业</u>。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）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 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得成交资格的行为。

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 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制

和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 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。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，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，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、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供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《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供应商的行政与刑事责任。

7.4 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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 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、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应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报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (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成交；
- (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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日

前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

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

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。承诺的竞标有效期低

于采购文件规定期限的，供应商的响应文件作无效处理。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还。

17.3 除逾期退还磋商保证金和终止采购的情形以外，磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按照本项目磋商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响应文件并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商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采购文件的供应商名称一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应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，改动之处应由供应商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。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfb”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件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响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”查看“电子响应文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人及以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 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。

24.4 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。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应

商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

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

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

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

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，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供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《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成交结果公开成交供应

商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 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“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、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成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，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。如成交供应商为联合体的，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：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”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。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交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。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商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磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 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。

29.7 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%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，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。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，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“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 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。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候

选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

31.6 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）。

32. 其他内容

32.1 代理服务费收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，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，享受本磋商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，不享受本磋商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。

依据本磋商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。

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1.为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本竞争性磋商采购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）本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物、文物和陈列品、图书和档案、特种动植物、农林牧渔业产品、矿与矿物、电力、城市燃气、蒸汽和热水、水、食品、饮料和烟草原料，无形资产。

2.“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件无效处理的条款。

3.供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4.供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5.所属行业：租赁和商务服务业。

一、技术要求			
序号	标的的名称	数量及单位	服务需求及技术要求
1	2026 年北流市就业服务站运营服务项目	1 项	（一）项目实施背景 为全面贯彻党的二十大精神，落实党中央、国务院实施就业优先战略的决策部署，促进高质量充分就业，健全公共就业服务体系，推动服务质量和水平全面提升。根据《人力资源社会保障部财政部关于推动公共就业服务下沉基层的意见》（人社部发〔2024〕30 号）、《人力资源社会保障部关于进一步健全人力资源社会保障基本公共服务标准体系全面推行标准化的意见》（人社部发〔2023〕62 号）、《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅关于公布就业创业项目名单的通知》的工作部署，北流市现已建成市（县）镇（街道）村（社区）三级公共就业服务平台并运营，为打造覆盖更全、辐射更广、服务更优的公共就业服务体系，特制定本实施方案。 （二）指导思想

			以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，深入贯彻落实习近平总书记对广西重大方略要求，准确把握新发展阶段，抢抓新发展机遇，全面贯彻新发展理念，积极融入新发展格局，坚持改革创新，进一步完善公共就业工作机制，打造提升多元化、便利化、智慧型就业公共服务体系，实现公共就业服务能力再提升，以更优质的公共就业服务促进劳动者高质量充分就业，助推经济高质量发展和民生持续改善。 （三）工作目标 通过系统推动就业服务，做好城南家门口就业服务站、十里江湾家门口就业服务站、大岭家门口就业服务站、万达家门口就业服务站、铜州家门口就业服务站、东湖家门口就业服务站、永顺社区就业服务站、民乐园区就业服务站、民安园区就业服务站、新圩镇南胜村就业服务站等就业服务站的运营管理，全面提升就业服务质效，具体目标如下： 1. 用工保障目标：本地重点园区、重点企业用工缺口缩小。 2. 岗位推荐目标：就业服务站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，将社区周边就业岗位进行优化配置，匹配给求职者，进行精准的岗位推荐。 3. 成功就业目标：就业服务站通过整合资源、精准匹配、跟踪陪跑实现稳定就业或灵活就业，打通求职“最后一公里”。 4. 平台覆盖目标：就业服务站实现重点园区全覆盖，为企业和劳动力提供用工对接、政策咨询等一站式服务。 5. 服务效能目标：就业服务站规范提供用工对接、政策咨询、求职登记、入职跟踪等一站式服务，服务满意度持续提升。 6. 队伍管理目标：建立健全就业服务人员选聘、考核、激励、退出全链条管理机制，保障服务队伍稳定履职。 （四）总体原则 坚持以人民为中心，立足服务企业发展与保障民生就业的双重需求，遵循“精准服务、供需对接、注重实效、规范管理”的原则，整合各方资源，创新服务模式，确保项目高效推进、成果落地。 （五）实施步骤 1. 成立工作小组，明确各成员职责分工，制定具体工作细则。 2. 按政府采购规定，以竞争性磋商方式选定服务供应商，签订正式服务协议，明确服务内容、标准、考核、违约责任。
--	--	--	---

			3. 开展政策培训与业务交底，组建市镇村三级项目实施队伍。常态化开展信息摸排、政策宣传、职业介绍、培训组织、入职跟踪等服务。 （六）实施内容 1. 就业信息收集与整理：通过多种渠道，包括但不限于实地走访、线上平台等，收集城区常住劳动力信息和本地重点园区、重点企业用工信息、摸排职业技能培训需求，建立详细的信息数据库，并定期更新和整理。 2. 就业政策宣传：通过社区宣传、招聘会活动、新媒体平台等多种形式，广泛宣传就业创业政策，提高政策知晓率。 3. 职业介绍：根据就业信息数据库，为城区劳动力和企业进行精准匹配，推荐合适的就业岗位和人才。 4. 就业指导组织：了解城区劳动力需求和企业岗位技能要求，组织开展各类就业技能指导和创业指导，提高城区劳动力就业能力和创业能力。 5. 稳定就业：实现零就业家庭动态清零。 （七）考核细则 1. 实施评分考核机制，服务费支付额度与考核评分挂钩。100 分为满分值，加分项另计。量化指标考核： （1）用人企业登记和就业信息收集（10 分）。服务期内，用人企业登记家数不少于 250 家，并摸排用人企业的职业技能培训需求，同时服务期内就业岗位信息收集数量不少于 6000 个，每少 5%（不足 5%按 5%计，下同）扣 1 分，扣完该项分值为止。 （2）职业介绍推荐服务（10 分）。服务期内，实现职业介绍推荐服务人数不少于 8000 人次，每少 5%扣 1 分，扣完该项分值为止。 （3）重点群体精准帮扶服务（10 分）。服务期内，通过线上、线下进行精准帮扶服务，协助做好重点群体精准帮扶服务，实现就业帮扶不少于 200 人，每少 5%扣 1 分，扣完该项分值为止。 （4）提供岗前就业指导服务（10 分）。服务期内，提供岗前就业指导人数不少于 1500 人，全面提升求职者的就业能力，每少 10%扣 1 分，扣完该项分值为止。 （5）开展就业服务招聘活动（10 分）。服务期内，组织开展就业服务招聘活动，线下招聘会不少于 150 场次，每少 10 场扣 1 分，扣完该项分值为止。
--	--	--	---

			(6) 提供可视化的数据分析服务（10 分）。服务期内，能准确提供登记企业数据、岗位数据、平台访问数据、登记就业数据、就业帮扶数据分析，每少一项扣 2 分，扣完该项分值为止。 (7) 求职登记意向和成功入职（40 分）。服务期内，需完成向市人社局指定的重点企业、辖区企业求职登记意向人数 12000 人以上、成功入职人数 2000 人以上、入职一个月以上人数 1000 人以上。实现求职登记意向人数每少 5%扣 1 分，实现成功入职人数每少 5%扣 1 分，入职一个月以上人数每少 5%扣 1 分，扣完该项分值为止。（说明：①求职登记意向以“北流市企业招用工二维码”系统或企业求职登记表为准。②成功入职以签订的劳动合同复印件为依据。③入职 1 个月以上，需提供劳动合同复印件、企业考勤记录、工资流水等佐证材料。） (8) 工作实绩成效显著加分项。就业服务工作成果突出、社会反响良好，符合以下任一情形均可认定成效显著：相关服务工作获中央媒体正面宣传报道（5 分），获自治区领导批示或自治区媒体正面报道（3 分）；单项业务指标超额完成既定考核任务 50%及以上（3 分）；在本地自主培育特色劳务品牌，形成较强市场辐射与示范带动效应，获得设区市以上人社部门认可（3 分）；在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，获得采购人高度认可（2 分）。 2. 考核期限 1 年，项目执行期自合同签订之日起至次年对应日期止。 3. 考核方式与费用支付 (1) 考核方式： 实行两级考核、结果与服务费直接挂钩机制。由采购人（北流市人力资源和社会保障局）对成交供应商开展考核，成交供应商同步对所属服务站点实施期中和期末内部考核，站点考核验收通过后纳入成交供应商整体考核评价，作为费用结算重要依据。 1) 采购人（北流市人力资源和社会保障局）对成交供应商采取期中和期末考核、年度总评，由采购人（北流市人力资源和社会保障局）统一组织实施，通过系统数据核查、台账查阅、实地抽查、电话回访、企业确认相结合的方式综合考评。 2) 成交供应商须建立服务站点考核管理制度，参照人社部门考核标准，对各服务站点开展常态化考核督导，站点考核结果与成交供应商期中和期末考评联动挂钩。各站点考核结果与服务费结算挂钩，由成交
--	--	--	---

		供应商内部控制。每期考核结果报采购人（北流市人力资源和社会保障局）。 （2）暂扣费用返还（依据考核得分情况支付服务费后剩余的未支付的服务费） 成交供应商全年工作任务全部完成且通过年度终期验收的，可按规定申请返还本年度期中暂扣、未支付的服务费用；年度终期验收不合格的，不予返还。 （八）项目管理机制 为确保北流市就业服务站运营服务项目规范有序运行、服务质量持续稳定、各项任务落地见效，承接项目机构应建立日常运行、队伍建设、人员进出三维一体的全流程项目管理机制，具体要求如下： 1. 日常管理 建立项目常态化日常管理机制，服务供应商具体落实，明确项目日常工作流程、岗位职责，做好工作台账记录、数据汇总上报、服务事项跟进等工作，解决存在问题，保障项目各项服务有序运转。 2. 人员管理 服务供应商需组建专职项目服务队伍，明确人员岗位职责，加强业务培训，提升服务人员政策解读、业务办理、供需对接等专业能力。建立人员考勤制度，规范日常出勤管理，确保服务人员在岗履职。 3. 人员准入与退出 （1）人员准入：服务人员须具备相应的业务能力和责任心，经岗前培训、考核合格后方可上岗，服务供应商将上岗人员名单及资质材料报送市人社局备案。 （2）人员退出：服务人员出现无故空岗、旷工、履职不力、违反工作纪律等情况，经提醒整改仍未改善的，服务供应商需及时予以调整退出。因个人离职、岗位不适等原因无法继续履职的，供应商需 48 小时内补充合格人员，确保项目服务不受影响，并及时向人社局报备人员变更情况。 （九）实施方式及经费保障 1. 本项目服务期为 1 年，项目执行期自合同签订之日起至次年对应日期止，服务费预算为 180 万元，资金从上级下达的就业补助资金中列支。 2. 经费支付按照“先服务、后考核、再支付”的原则，根据期中和
--	--	---

			期末考核结果支付服务费。
二、商务要求			
报价要求	本次报价为全包价，包括但不限于：所需的组织、策划、宣传、人工费、服务费、管理费、交通费、验收、利润、税费、为投入本项目的人员办理社会保险和人身意外险、节假日加班费、薪酬、奖金、福利待遇、售后服务及合同约定的其他费用（检验费、保险费及合同明示或暗示的风险、责任和义务等）等一切成本和费用的总和。除本项目合同价款及采购人认可的特殊情况外，采购人不再为本项目另付任何其他费用给成交供应商。		
服务期限及地点	1. 服务期限：1 年，项目执行期自合同签订之日起至次年对应日期止。 2. 实施地点：北流市范围内采购人指定地点。		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。		
付款条件	1. 合同价款：采购人应依据成交金额向成交供应商支付合作服务费用。 2. 预付款支付：采购合同生效后，采购人支付合同总价款的 50%作为预付款。成交供应商需在采购人付款前，向采购人开具等额、合规有效的普通发票或增值税发票；待财政拨款后支付给成交供应商。 3. 尾款分期结算支付：剩余 50%的合同价款，按照合同服务期限内期中考核和期末考核平均分摊支付，每 6 个月考核一次，实行按期中、期末考核结算。期中和期末考核结算款项需依据当期服务绩效目标考核评分结果核定支付。成交供应商应于每期付款前，向采购人开具等额、合法有效的发票，待财政拨款后支付给成交供应商。 4. 以采购人（北流市人力资源和社会保障局）考核得分为依据，按如下比例结算期中、期末服务费： （1）考核得分≥ 95分：按全额标准支付期中、期末服务费。 （2）90 分$\leq$得分≤ 94分：支付期中、期末服务费的 90%。 （3）85 分$\leq$得分≤ 89分：支付期中、期末服务费的 85%。 （4）80 分$\leq$得分≤ 84分：支付期中、期末服务费的 80%。 （5）得分< 80分：期中、期末服务费全额不予拨付。		
售后服务要求	1. 质量保证期 1 年（自提交服务成果并验收合格之日起计），在质保期内，当国家标准、技术规范发生改变或成果出现质量问题时，成交供应商须负责修改完善相关内容。 2. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 2 小时内到达采购人指定现场，24 小时内提出解决方案，2 个工作日内完成问题处理。 3. 其他要求：		

	(1) 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。 (2) 成交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。 (3) 保密要求：成交供应商必须严格遵守采购人各项管理规定，在任何情况下，禁止复制、传播、引用及所接触到的采购人各类业务数据、工作措施等信息，如出现业务数据、涉密数据泄漏，采购人将终止服务合同，并将追究服务成交供应商相关法律责任。 (4) 人员要求：成交后及时组建服务团队，要确保常态有人在岗响应服务。 (5) 项目实施期间，采购人将现场核实实施人员身份，若发现与响应及报备时不一致的，采购人有权停止其服务并要求更换实施人员，若出现上述问题累计达 3 次的，采购人有权向政府采购监督部门申请终止服务合同。若要更换实施人员的，必须书面征得采购人的同意，同时替换的人员职称、执业技能或学历不低于被替换的人员。 (6) 项目实施期间，成交供应商需每月以书面形式反馈当月工作进度，积极配合采购人通过实地检查、电话回访和成交供应商工作台账等方式对系统数据进行抽样检查，对检查不达标的批次数据进行整改录入，在采购人指定期限内整改数据直至达标。 (7) 项目完成后，成交供应商必须把就业服务站运营服务采购总体状况，如就业、失业状态、就业岗位推送等情况进行分析，并形成分析报告。按要求归类装订成册并交回采购人，不得私自复印保留。 (8) 考核方法：具体详见附件《2026 年北流市就业服务站运营服务项目考核验收表》。 (9) 其他要求未尽事宜，通过双方协商于合同内补充。
三、与实现项目目标相关的其他要求	
知识产权	供应商保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。
验收标准及要求	1. 所有服务均严格按竞争性磋商文件上服务内容的实质要求、供应商响应和承诺的服务内容等有关标准进行验收，达不到要求的不予验收。 2. 验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费

	用。 3. 成交供应商在服务验收时由采购人对照竞争性磋商文件的功能目标及技术指标全面核对检验，对所有要求出具的证明文件的原件进行核查，如不符合竞争性磋商文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，成交供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。 4. 服务活动成果检查验收要求 由项目工作领导小组组成考核小组负责对本次活动工作进行全过程监督检查，对成交供应商年内工作完成情况进行考核，向成交供应商支付合同金额的 50%作为预付款，剩余 50%的合同金额按期中考核和期末考核平均分摊支付，每 6 个月考核一次。每次考核总分为 100 分，考核评分在 95 分（含）以上的，全额支付该考核期剩余的 50%服务费用；考核评分在 90 分（含）-94 分（含）的，支付该考核期剩余 50%服务费用的 90%费用；考核评分在 85 分（含）-89 分（含）的，支付该考核期剩余 50%服务费用的 85%费用；考核评分在 80 分（含）-84 分（含）的，支付该考核期剩余 50%服务费用的 80%费用；考核评分在 80 分以下的将不支付该考核期剩余 50%服务费。
其他要求	供应商可以根据竞争性磋商文件“评审方法和评审标准”中的要求在响应文件中提供服务方案（包含筹备计划方案、运营服务方案及服务质量与服务保证等）、服务人员、企业信誉业绩证明等。

附件：2026 年北流市就业服务站运营服务项目考核验收表

考核类别	服务内容	量化考核指标	完成情况		扣分细则	标准分值	考核得分
			完成数量	完成率 100%			
	1. 用人单位登记和就业信息收集	1. 服务期内用人单位登记家数不少于 250 家，并摸排用人单位的职业技能培训需求，同时服务期内就业岗位信息收集数量不少于 6000 个。			按未完成比例扣分，每少 5%扣 1 分扣完为止。	10	
	2. 职业介绍推荐服务 3. 重点	2. 服务期内实现职业介绍推荐服务人数不少于 8000 人。			按未完成比例扣分，每少 5%扣 1 分扣完为止。	10	

群体精准帮扶服务 4. 提供岗前就业指导服务 5. 开展就业服务招聘活动 6. 提供可视化的数据分析服务 7. 求职登记意向和成功入职	3. 摸排收集登记失业人员、就业困难人员、退役军人、未就业高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，通过线上平台进行精准帮扶服务，实现服务期内就业帮扶不少于 200 人。			按未完成比例扣分，每少 5%扣 1 分，扣完为止。	10	
	4. 服务期内提供岗前就业指导人数不少于 1500 人。			按未完成比例扣分，每少 10%扣 1 分，扣完为止。	10	
	5. 组织开展就业服务招聘活动，服务期内线下招聘会不少于 150 场次。			按未完成比例扣分，每少 10 场扣 1 分，扣完为止。	10	
	6. 利用数据可视化技术，将各类就业数据梳理和分析，整理转化为可视化就业地图，主要包含登记企业数据、在线岗位数据、平台访问数据、就业帮扶数据等，按不同维度进行查看和演示，提供可靠的数据分析。服务期内能准确提供登记企业数据、岗位数据、平台访问数据、登记就业数据、就业帮扶数据分析。			按未完成比例扣分，每少一项扣 2 分，扣完为止。	10	
	7. 服务期内需完成向市人社局指定的重点企业、辖区企业求职登记意向人数 12000 人以上、成功入职人数 2000 人以上、入职一个月以上人数 1000 人。			按未完成比例扣分，每少 5%扣 1 分，扣完为止。	40	
	8. 加分项：工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础上超额完成目标			1. 中央媒体正面报道，一次加 5 分； 2. 自治区领导批		

		任务的；发展成立劳务品牌，具有品牌效应的；工作得到委托方认可的。			示、自治区媒体正面报道，一次加 3 分； 3. 考核指标中，有 1 项以上（含）超额完成 50%及以上，加 3 分； 4. 发展一项劳务品牌，加 3 分； 5. 在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经委托方认可的，给予加分，一项工作加 2 分。		
股室负责人：							
验收小组成员确认进度签字：							
监督人员或其他相关人员签字：							
北流市人力资源和社会保障局（盖章） 日期：							

附件 1:

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：

序号	行业标准	标准划分
1	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。
2	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。
3	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。
4	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。
5	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。
6	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。
7	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。
8	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。
9	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。
10	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。
11	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。
12	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。
13	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。
14	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。
15	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。
16	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。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，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。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

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，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 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) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
- 5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 8) 响应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磋商小组认定无效；

- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 12) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 14) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- 15) 未响应磋商文件实质性要求；
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；分项竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后分项竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动（符合本章 3.7 条情形除外）。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第3.7条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第3.7条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

- （1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；
- （2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- （3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 异常低价响应审查

(1) 磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

① 竞标报价低于全部通过符合性审查供应商竞标报价平均值 60%的，即竞标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商竞标报价平均值 $\times 60\%$ ；

② 竞标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商竞标报价 60%的，即竞标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商竞标报价 $\times 60\%$ ；

③ 竞标报价低于采购项目最高限价 60%的，即竞标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 60\%$ ；

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

(2) 磋商小组启动异常低价响应审查后，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竞标报价作出解释，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，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

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

采购人、采购代理机构应当为磋商小组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。磋商小组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。

异常低价响应审查的启动原因、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，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.6 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.7 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容
1	价格分 (满分 15 分)	(1) 最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 (2) 中小企业政策性扣除计算方法 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，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、《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）、《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，不再对供应商的最后报价进行政策性扣除。 (3) 以进入比较与评价环节的最低的最后报价为基准价，基准价得分为 <u>15</u> 分。 (4) 价格分计算公式： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times 15 \text{ 分}$
2	技术分	评审因素
2.1	筹备计划方案 (满分 21 分)	1. 项目理解与筹备思路 (满分 3 分) 评审内容包含但不限于：①对 10 个就业服务站（城南家门口就业服务站、十里江湾家门口就业服务站、大岭家门口就业服务站、万达家门口就业服务站、铜州家门口就业服务站、东湖家门口就业服务站、永顺社区就

	业服务站、民乐园区就业服务站、民安园区就业服务站、新圩镇南胜村就业服务站）建设政策、目标、定位的理解；②对北流市商圈、园区、社区、村庄等拟建选址特点和布局的分析思考；③筹备工作整体思路、实施原则、阶段规划。 （1）方案内容涵盖上述全部评审要点，对项目理解准确、分析透彻、筹备思路清晰可行的，得 3 分； （2）方案内容涵盖上述评审要点中 1 项及以上，理解合理、思路单一的，得 1 分； （3）未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。 2. 场地建设与功能分区计划（满分 4 分） 评审内容包含但不限于：①单个服务站的场地面积保障措施（包括可延伸使用的服务区域面积）；②服务场所功能区域设置的规划内容（涵盖自助服务区、信息发布区、求职招聘办理区、业务洽谈区、等候休息区、政策宣传区）；③室内外场所布局、设计效果、装修标准、消防设施等合规计划内容。 （1）方案内容涵盖上述全部评审要点，场地规划合理、功能分区完善、设计方案切实可行的，得 4 分； （2）方案内容涵盖上述评审要点中 2 项及以上，规划合理的，得 2 分； （3）方案内容涵盖上述评审要点中 1 项，或虽有涵盖但内容粗糙的，得 1 分； （4）未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。 3. 设施设备配置计划（满分 4 分） 评审内容包含但不限于：①服务设备投入（如电脑、打印机、电话、桌椅、空调、网络设备等）；②信息发布设备投入（如显示屏、电视、宣传展板）；③便民服务设备投入（如饮水机、充电器、座椅、自助服务终端设备）；④消防安全设备投入（如视频监控、消防器材）；⑤设备清单表（清单明细根据计划购买配套和自有设备的情况提供，涵盖品牌型号、数量、符合全新标准）。 （1）方案内容涵盖上述全部评审要点，设备配置齐全、清单详细完整、满足 10 个服务站运营需求的，得 4 分； （2）方案内容涵盖上述评审要点中 3 项及以上，设备配置合理的，得
--	--

	2 分； (3) 方案内容涵盖上述评审要点中 2 项，或虽有涵盖但内容不够完善的，得 1 分； (4) 未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。 4. 视觉形象与标识设计（满分 3 分） 评审内容包含但不限于：①统一“家门口就业服务站”名称招牌设计方案；②统一广西壮族自治区人力资源和社会保障厅 LOGO 图标的应用方案；③制度上墙、服务流程上墙、公示栏制作方案。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点，设计方案统一规范、视觉效果良好、符合人社系统标识要求的，得 3 分； (2) 方案内容涵盖上述评审要点中 2 项及以上，设计方案规范的，得 2 分； (3) 方案内容涵盖上述评审要点中 1 项，或虽有涵盖但设计不够规范的，得 1 分； (4) 未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。 5. 建设实施计划与进度（满分 4 分） 评审内容包含但不限于：①筹备阶段工作计划（站点设计→场所装修→设备安装→入驻→试运行）；②建设进度安排和时间节点；③各服务站建设顺序、责任分工、进度管控；④质量验收、问题整改、按期交付的保障安排。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点，进度安排合理、节点清晰、责任明确的，得 4 分； (2) 方案内容涵盖上述评审要点中 2 项及以上，进度安排基本合理的，得 2 分； (3) 未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。 6. 人员筹备与上岗保障（满分 3 分） 评审内容包含但不限于：①服务站点人员招聘、培训、到岗的计划；②制定服务规范、业务流程、系统操作培训的计划；③工作人员的岗前培训、持证上岗、统一着装的计划。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点，人员筹备计划完善、培训方案切实可行的，得 3 分； (2) 方案内容涵盖上述评审要点中 2 项及以上，人员筹备计划具备可
--	---

		实施性的，得 1 分； (3) 未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。
2.2	运营服务方案 (满分 38 分)	1. 正常运营与管理体系 (满分 6 分) 评审内容包含但不限于：①实施该项目的组织架构、团队组成、岗位职责、工作分工等情况；②各服务站日常开放运营的安排情况；③服务人员考勤与服务规范情况；④建立内部监督管控情况；⑤工作台账管理与资料归档情况；⑥建立数据和材料报送的机制情况。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点，组织架构清晰、管理制度完善、运营安排具备科学性的，得 6 分； (2) 方案内容涵盖上述评审要点中 5 项及以上，管理体系完整、运营安排合理的，得 4 分； (3) 方案内容涵盖上述评审要点中 3-4 项，管理体系合理的，得 3 分； (4) 方案内容涵盖上述评审要点中 2 项，但管理体系和运营安排存在不足的，得 2 分； (5) 方案内容涵盖上述评审要点不足 2 项或未提供方案的，得 0 分。 2. 日常就业服务实施办法 (满分 8 分) 评审内容包含但不限于：①如何开展求职登记、就业登记、失业登记、职业培训登记、招聘登记等服务；②如何提供职业指导、创业指导与政策咨询服务；③如何开展就业、创业、培训、社保等政策宣传的措施；④如何开展职业介绍服务，向北流市重点园区、重点企业等用人单位推荐输送劳动力；⑤开展就业服务成效的记录、跟踪的措施。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点，服务办法全面细致、措施具体可行的，得 8 分； (2) 方案内容涵盖上述评审要点中 4 项及以上，服务办法完整、措施可行的，得 6 分； (3) 方案内容涵盖上述评审要点中 3 项，服务办法具备可实施性的，得 4 分； (4) 方案内容涵盖上述评审要点中 2 项，但服务办法和措施存在不足的，得 2 分； (5) 方案内容涵盖上述评审要点不足 2 项或未提供方案的，得 0 分。 3. 岗位信息收集、审核与发布措施 (满分 5 分)

	评审内容包含但不限于：①走访用工单位与招聘信息收集的渠道和措施；②招聘岗位真实性与合法性审核措施；③线上线下发布招聘信息的渠道与措施；④招聘岗位信息动态更新保障措施；⑤招聘企业与招聘岗位的信息录入“广西数智人社”信息管理系统的保障措施。 （1）方案内容涵盖上述全部评审要点，信息收集渠道多元、审核措施严格、发布方式完善的，得 5 分； （2）方案内容涵盖上述评审要点中 4 项及以上，措施完整的，得 4 分； （3）方案内容涵盖上述评审要点中 3 项，措施具备可实施性的，得 3 分； （4）方案内容涵盖上述评审要点中 2 项，或虽有涵盖但内容不够完善的，得 2 分； （5）方案内容涵盖上述评审要点不足 2 项或未提供方案的，得 0 分。 4. 招聘活动组织与实施安排（满分 5 分） 评审内容包含但不限于：①举办现场招聘会、直播带岗、夜市招聘会、小型专场招聘会等线上线下招聘活动的场次和安排计划；②举办每场招聘活动，发动组织用工单位与求职者参加招聘活动的数量保障；③现场招聘活动安全秩序的保障措施，以及网络招聘言论的管控措施；④招聘活动效果后续跟踪和信息数据收集统计的措施。 （1）方案内容涵盖上述全部评审要点，活动安排合理、保障措施完善、效果跟踪到位的，得 5 分； （2）方案内容涵盖上述评审要点中 3 项及以上，活动安排合理、保障措施完整的，得 4 分； （3）方案内容涵盖上述评审要点中 3 项，活动安排有待细化的，得 3 分； （4）方案内容涵盖上述评审要点中 2 项，或虽有涵盖但内容不够完善的，得 2 分； （5）方案内容涵盖上述评审要点不足 2 项或未提供方案的，得 0 分。 5. 劳动力调查与信息动态管理（满分 5 分） 评审内容包含但不限于：①如何开展服务站辖区内劳动力资源摸排登记；②如何开展劳动力资源信息录入与数据更新工作；③如何建立有求职意向、职业培训意向、创业意向的人员信息台账；④确保劳动力资源信息
--	--

	数据安全与保密的管理措施。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点, 摸排方式科学、信息管理规范、安全措施完善的, 得 5 分; (2) 方案内容涵盖上述评审要点中 3 项及以上, 管理措施完整的, 得 4 分; (3) 方案内容涵盖上述评审要点中 3 项, 管理措施具备可实施性的, 得 3 分; (4) 方案内容涵盖上述评审要点中 2 项, 或虽有涵盖但内容不够完善的, 得 2 分; (5) 方案内容涵盖上述评审要点不足 2 项或未提供方案的, 得 0 分。 6. 就业服务站宣传推广 (满分 4 分) 评审内容包含但不限于: ①利用何种宣传载体进行宣传; ②通过何种方式进行宣传; ③宣传的频次和数量情况。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点, 宣传载体及方式多样、频次安排合理的, 得 4 分; (2) 方案内容涵盖上述全部评审要点, 但宣传方案深度不足的, 得 3 分; (3) 方案内容涵盖上述评审要点中 2 项, 宣传方案具备可实施性的, 得 2 分; (4) 方案内容涵盖上述评审要点中 1 项, 或虽有涵盖但内容不够完善的, 得 1 分; (5) 未提供方案或方案内容严重不足的, 得 0 分。 7. 动员组织劳动力参加职业培训 (满分 5 分) 评审内容包含但不限于: ①如何开展职业培训政策和开班培训信息的宣传工作; ②如何开展服务站辖区内劳动力参加职业培训需求意愿的排查登记工作; ③如何动员组织劳动力参加职业培训。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点, 动员措施具体、组织方式科学的, 得 5 分; (2) 方案内容涵盖上述全部评审要点, 但动员措施深度不足的, 得 4 分; (3) 方案内容涵盖上述评审要点中 2 项, 动员措施具备可实施性的, 得 3 分;
--	--

		(4) 方案内容涵盖上述评审要点中 1 项，或虽有涵盖但内容不够完善的，得 2 分； (5) 未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。
2.3	服务质量与服务保证（满分 21 分）	1. 服务质量管控体系（满分 6 分） 评审内容包含但不限于：①服务标准与服务规范的要求；②建立首问负责与限时办结机制；③服务满意度管理情况；④建立问题整改、反馈、销号机制；⑤完成采购人提出各项服务目标任务的保障措施。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点，质量管控体系完善、保障措施有力的，得 6 分； (2) 方案内容涵盖上述评审要点中 4 项及以上，管控体系完整的，得 4 分； (3) 方案内容涵盖上述评审要点中 3 项，管控体系具备可实施性的，得 3 分； (4) 方案内容涵盖上述评审要点中 2 项，或虽有涵盖但内容不够完善的，得 2 分； (5) 方案内容涵盖上述评审要点不足 2 项或未提供方案的，得 0 分。 2. 监督检查与内部考核机制（满分 4 分） 评审内容包含但不限于：①日常自查、月度巡检、季度评估机制；②与采购人考核指标相对应的内部绩效考核办法。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点，监督考核机制完善、与采购人考核有效衔接的，得 4 分； (2) 方案内容涵盖上述评审要点中 1 项且内容完整的，得 2 分； (3) 方案内容虽有涵盖但内容粗糙的，得 1 分； (4) 未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。 3. 投诉处理与满意度提升（满分 3 分） 评审内容包含但不限于：①投诉受理登记、限时处置、回访闭环机制；②服务对象满意度调查、定期回访、问题分析与持续改进措施。 (1) 方案内容涵盖上述全部评审要点，投诉处理机制完善、满意度提升措施有力的，得 3 分； (2) 方案内容涵盖上述评审要点中 1 项且内容完整的，得 2 分； (3) 方案内容虽有涵盖但内容粗糙的，得 1 分； (4) 未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。

		4. 应急处置与风险防控（满分 4 分） 评审内容包含但不限于：①对人员投诉、聚众上访、消防问题、设备故障、网络中断、安全事件等应急处置办法（方案）；②快速响应时限、应急人员与物资保障。 （1）方案内容涵盖上述全部评审要点，应急预案完善、响应机制迅速的，得 4 分； （2）方案内容涵盖上述评审要点中 1 项且内容完整的，得 2 分； （3）方案内容虽有涵盖但内容粗糙的，得 1 分； （4）未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。 5. 信息安全与档案管理（满分 4 分） 评审内容包含但不限于：①求职者与企业信息保密制度；②数据安全；③系统账号权限管理；④业务档案规范归档、保管、查阅、移交管理。 （1）方案内容涵盖上述全部评审要点，信息安全制度完善、档案管理规范的，得 4 分； （2）方案内容涵盖上述评审要点中 2 项及以上且内容完整的，得 2 分； （3）方案内容涵盖上述评审要点中 1 项，或虽有涵盖但内容不够完善的，得 1 分； （4）未提供方案或方案内容严重不足的，得 0 分。
3	商务分	评审因素
3.1	业绩分（满分 5 分）	供应商自 2020 年 1 月 1 日以来承担过类似项目业绩的，每项业绩得 2.5 分，满分 5 分[以响应文件中提供的合同原件扫描件或中标（成交）通知书作为评审依据，如未提供则不得分]。
总得分为以上各项评审因素得分合计		

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 供应商直接控股股东信息表

供应商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）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

4. 供应商直接管理关系信息表

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

5. 竞标声明

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是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. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 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：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（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）采购项目竞标。现就联合体竞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竞标活动，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，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞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磋商文件、响应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（单位负责人）或者其委托代理人签字或者加盖单位公章之日起生效，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书；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）：

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

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞标报价表

项目名称：_____ 项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____ 单位：元

序号	标的名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商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），否则其响应文件按无效处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商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. 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、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等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竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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成交；
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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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。

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）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

供应商名称（电子签章）：_____

_____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，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书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）：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商名称（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，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

(联合体竞标格式)

(如有委托时)

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，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书及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

牵头人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：_____

日期： 年 月 日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

所竞分标：_____

项 目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
报价要求			
服务期限及地点			
合同签订时间			
付款条件			
售后服务要求			
其他要求			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“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）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务需求及技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____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，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____

代理服务费承诺书（如本项目为采购人支付代理服务费的，无需提供）

代理服务费承诺书

致： 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，若本单位成交，保证在发出成交通知书之后，按本项目采购文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费，在领取成交通知书后，由于被质疑、投诉或者其他原因而导致成交结果改变，我方将放弃对已缴纳的代理服务费退还的一切权利。

2. 本单位选择第 种方式作为代理服务费开票类型;

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）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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（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成交结果公开成交供应商的《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。

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（盖章）：

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第六章 合同文本

北流市人力资源和社会保障局 采购合同

项目名称：XXXXXX

合同编号：XXXXXX

采购人（甲方）：北流市人力资源和社会保障局

供应商（乙方）：XXXXXX

日 期： 年 月 日

签订地点：北流市人力资源和社会保障局

合同文本

甲方（采购人）：_____

乙方（成交供应商）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

采购计划编号：_____

第一条 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，按照竞争性磋商文件（以下简称“磋商文件”）规定条款和乙方的响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第二条 合同标的

1. 服务名称：_____

2. 服务内容：_____

3. 服务要求：_____

4. 服务标准：_____

5. 其他要求：_____

第三条 合同金额

1. 合同金额：_____（¥_____）。

2. 本项目合同价款为全包价，包括但不限于：所需的组织、策划、宣传、人工费、服务费、管理费、交通费、验收、利润、税费、为投入本项目的人员办理社会保险和人身意外险、节假日加班费、薪酬、奖金、福利待遇、售后服务及合同约定的其他费用（检验费、保险费及合同明示或暗示的风险、责任和义务等）等一切成本和费用的总和。除本项目合同价款及甲方认可的特殊情况外，甲方不再为本项目另付任何其他费用给乙方。

第四条 服务期限及服务地点

1. 服务期限：_____；

2. 服务地点：_____。

第五条 验收要求

按竞争性磋商文件的《2026 年北流市就业服务站运营服务项目考核验收表》进行考核验收。

1. 甲方应当在乙方的服务成果提交后五个工作日内进行验收，甲方按服务要求对每个运营服务场所质量进行评估验收，乙方应按甲方的要求，在规定时间内提供相关的服务成果（包括但不限于：相关的岗位信息认定及信息采集表格、服务场所的场景效果图，景照电子版和纸质彩照、服务场所录像资料、设备清单、工作总结等）给甲方。如有特殊原因不能按时验收的，甲方应及时通知乙方，并另行协商确定验收时间；

2. 乙方应对提交的服务成果验收材料进行检查和整理，作为甲方进行验收的依据；

3. 验收时甲乙双方必须到场，验收完毕后作出验收结果报告由甲乙双方加盖公章予以确认，验收结果报告由甲乙双方各执一份；

4. 验收费用按下列 ② 方式确定：

①甲方支付；

②乙方支付。

第六条 售后服务要求：_____。

乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定，为甲方提供服务。

第七条 付款方式

1. 资金性质：财政性资金；

2. 付款方式：由北流市人力资源和社会保障局对本项目实施情况进行全程监督检查，组成考核评估工作组，对乙方的运营服务成果按年度进行评估验收。

3. 预付款支付：采购合同生效后，甲方支付合同总价款 50%作为预付款。乙方需在采购人付款前，向甲方开具等额、合规有效的普通发票或增值税发票；待财政拨款后支付给乙方。

4. 尾款分期结算支付：剩余 50%的合同金额按照合同服务期限内期中考核和期末考核平均分摊支付，每 6 个月考核一次，实行按期中、期末考核结算。期中和期末考核结算款项需依据当期服务绩效目标考核评分结果核定支付。乙方应于每期付款前，向甲方开具等额、合法有效的发票，待财政拨款后支付给乙方。

5. 以甲方（北流市人力资源和社会保障局）每次考核得分为依据，按如下比例结算期中、期末服务费：

（1）考核得分 $\geq$ 95 分：按全额标准支付期中、期末服务费。

（2）90 分 $\leq$ 得分 $\leq$ 94 分：支付期中、期末服务费的 90%。

（3）85 分 $\leq$ 得分 $\leq$ 89 分：支付期中、期末服务费的 85%。

（4）80 分 $\leq$ 得分 $\leq$ 84 分：支付期中、期末服务费的 80%。

(5) 得分<80 分：期中、期末服务费全额不予拨付。

6. 以上拨款期限，从服务供应商（乙方）提交的所开具等额发票之日起 30 日内拨付到位。

第八条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 违约责任

1. 乙方所提供的服务成果质量不合格的，应在 3 个工作日内及时予以补救，补救不及时产生的后果由乙方负责，费用从合同金额中扣除，不得产生额外费用，补救后的服务成果质量应达到甲方的标准。

2. 甲方在未与乙方另行约定接收时间无故逾期接收服务成果，每逾期一天，甲方需以合同总价款为基数按日万分之四向乙方支付违约金。

3. 乙方未按合同要求提供相应服务内容的，甲方有权要求乙方及时整改，每逾期一天，乙方需以合同总价款为基数按日万分之四向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

4. 合同履行期间，乙方须严格按照甲方的要求开展工作，若未经甲方同意随便更改甲方要求或未按甲方要求完成在规定的时间内指定项目，甲方有权单方面解除合同，对甲方造成经济损失或不良社会影响的应当赔偿损失、消除影响。

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，经过双方协商后，合同履行期可延长，无特殊情况下延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应在不可抗力事件发生后 1 日内向对方通报，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__（2）__方式解决：

（1）向_____仲裁委员会申请仲裁；

（2）向甲方所在地的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. 成交通知书；
3. 响应文件；
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。

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。

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，自负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. 伴随货物的（如有），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，应当签订书面补充协议并报财政部门备案，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。

5. 本合同一式___份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另行增加）

甲方（公章）： 年 月 日	乙方（公章）： 年 月 日
单位地址：	单位地址：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码：
法定代表人（签字）： 或委托代理人（签字）：	法定代表人（签字）： 或委托代理人（签字）：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：

注：

1. 非法定代表人（负责人）签署本合同时，需附法定代表人（负责人）授权委托书；

2. 本合同中已注明处、合同骑缝处及合同封面均需加盖单位公章。