

平南县政府采购 公开招标文件（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：平南县县域公共就业服务能力提升项目

项目编号：GGZC2026-G3-210118-GXJB

采购文号：PNZC2026-G3-01602

项目所属区划：平南县

采 购 人：平南县人力资源和社会保障局

采购代理机构：广西建邦建设项目管理有限公司

2026 年 7 月 20 日

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	29
第一节 投标人须知前附表	29
第二节 投标人须知正文	34
第四章 评标方法及评分标准	50
第一节 评标方法	50
第二节 评标程序	50
第三节 评分标准	53
第四节 中标候选人推荐原则	57
第五节 评标报告	57
第五章 拟签订的合同文本	58
第六章 投标文件格式	61
第一节 资格证明文件格式	67
第二节 商务文件格式	77
第三节 技术文件格式	85
第四节 报价文件格式	91
第七章 质疑、投诉证明材料格式	96
第一节 质疑函（格式）	97
第二节 投诉书（格式）	99

第一章 招标公告

公开招标公告

项目概况

平南县县域公共就业服务能力提升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>）获取招标文件，并于2026年8月11日09点00分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2026-G3-210118-GXJB

项目名称：平南县县域公共就业服务能力提升项目

预算总金额（元）：8000000.00

采购需求：

标项名称：平南县县域公共就业服务能力提升项目

数量：1

预算金额（元）：8000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为贯彻落实《中共中央 国务院关于实施就业优先战略促进高质量充分就业的意见》和《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅等5部门关于印发〈广西高质量就业公共服务体系建设三年行动方案（2025-2027年）〉的通知》（桂人社发〔2025〕25号）文件精神，建立精准高效的公共就业服务体系。依托广西“数智人社”信息系统搭建的全区集中统一的就业信息资源库和就业创业平台（以下简称“一库一平台”），实现就业创业业务一体化办理。全面完成乡镇、村（社区）就业服务窗口建设工作，打造一批具有示范作用的基层就业服务网点。现拟采购一家服务单位为辖区城乡劳动者、用人单位提供具备就业服务功能的就业服务站、服务窗口，为服务对象提供就业/失业登记、就业困难人员认定、求职招聘、岗位推荐、职业指导、技能培训、就业补贴申请、政策咨询等全方位公共就业服务。具体要求见招标文件第二章。

最高限价（元）：8000000.00

合同履约期限：自合同签订之日起3个月内完成所有服务站实体化建设，运营服务期为所有站点投入运营之日起连续24个月。

本标项（否）接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目；（供应商应为中型企业或小型企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利性企业）

3. 本项目的特定资格要求：投标人须具有人力资源和社会保障部门颁发的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20日至2026年7月27日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：由潜在投标人在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）完成账号注册后，登录广西政府采购云平台“项目采购—获取采购文件”模块自行下载公开招标文件，未在广西政府采购云平台注册的投标人可在获取公开招标文件前登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行注册。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

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和开标时间：2026年8月11日09点00分（北京时间）

投标地点（网址）：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。

开标时间：2026年8月11日09点00分（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金

2. 采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parentId=66485&articleId=QF+6NadIq+MlGBJgC7D/5A==>

3. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>全国公共资源交易平台（广西·贵港）

4. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

5. 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/>）实行在线电子招标，投标人应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”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，请填写参加远程采购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-投标人”查看电子投标具体操作流程。

（2）投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交（上传），提交投标文件截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新提交（上传），提交投标文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交（上传）的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（3）电子投标文件递交截止时间后，广西政府采购云平台（电子交易平台）自动提取所有电子投标文件，各投标人须在提交电子投标文件提交截止后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的电子投标文件进行解密或“异常处理”解密，所有投标人在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后，采购代理机构开启电子投标文件；投标人超过解密时限的，系统默认自动放弃。

（4）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成广西政府采购云平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，建议各供应商抓紧时间办理。

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

（6）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采或帮助文档或拨打客服热线 95763。

6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

7. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被

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投标人，不得参与政府采购活动。

8. 监督部门：平南县财政局政府采购监督管理股 联系电话：0775-7820666 。

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：平南县人力资源和社会保障局

地址：平南县平南街道朝阳路 1366 号

项目联系人：王锐

联系电话：0775-7822172

2. 采购代理机构信息

名称：广西建邦建设项目管理有限公司

地址：南宁市江南区万达 A9 栋 27 层

项目联系人：覃子琪

联系电话：0771-5505526

3. 项目联系方式

项目联系人：覃子琪

电话：0771-5505526

广西建邦建设项目管理有限公司

2026 年 7 月 20 日

第二章 采购需求

说明：

- 1、本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。
- 2、“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、如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。
- 4、本项目所属行业：租赁和商务服务业

服务需求一览表						
采购清单及服务参数	序号	采购服务名称	单位	数量	服务参数	采购预算（元）
	1	平南县县域公共就业服务能力提升项目	项	1	为贯彻落实《中共中央 国务院关于实施就业优先战略促进高质量充分就业的意见》和《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅等5部门关于印发〈广西高质量就业公共服务体系建设三年行动方案（2025-2027年）〉的通知》（桂人社发〔2025〕25号）文件精神，建立精准高效的公共就业服务体系。依托广西“数智人社”信息系统搭建的全区集中统一的就业信息资源库和就业创业平台（以下简称“一库一平台”），实现就业创业业务一体化办理。全面完成乡镇、村（社区）就业服务窗口建设工作，打造一批具有示范作用的基层就业服务网点。 一、服务目标 力争用2年时间，推动建成“覆盖全域、贯穿全程、城乡一体、智慧高效”的县域现代化公共就业服务体系，构建“线上有平台、线下有阵地、服务有队伍、运行有支撑”的县、乡（镇）、村（社区）三级公共就业服务平台，打造城区15分钟就业服务圈和农村辐射10公里就业服务圈，促进更充分更高质量就业，服务县域经济社会高质量发展。	8000000.00

				依托广西“数智人社”信息系统搭建的全区集中统一的就业信息资源库和就业创业平台（以下简称“一库一平台”），实现就业创业业务一体化办理。全面完成乡镇、村（社区）就业服务窗口建设工作，打造一批具有示范作用的基层就业服务网点。全县累计建成产业园区就业服务站1家；家门口就业服务站1家；乡镇就业服务站5家；提升1个标准化综合性人力资源市场（零工市场），与平南职校、政务服务中心共建自助就业服务站2家。持续开展全链条就业服务，农村劳动力转移就业新增15000人以上，农村劳动力务工信息更新率达到90%以上，实现城镇新增就业5000人以上，城镇调查失业率控制在全区目标值5.5%以内。 ▲二、运营服务内容 （一）实施服务平台数智赋能工程，提升服务效率水平 1. 就业数据一网归集。依托广西“数智人社”信息系统，全面归集县-乡镇-村（社区）三级就业公共服务平台和参与基层就业服务网点运营第三方收集的招聘信息和服务数据，涵盖农村劳动力、返乡农民工、失业登记人员、就业困难群体及离校未就业高校毕业生等重点人群，以及规上企业、园区企业、重点企业、职业技能培训机构等信息，实施重点企业用工监测和重点群体就业监测，确保信息的动态更新与管理。 2. 就业服务一网通办。优化“一库一平台”业务经办、求职招聘、零工市场、职业培训、创业扶持、政策宣传、招聘活动等区块功能，拓展手机端、电脑端、自助服务终端等新型服务渠道，实现服务“多端供给”。推进“人工智能+就业”应用，开拓智能招聘、政策评估等应用场景，支持人岗精准、高效对接。落实招聘信息三级发布机制，	
--	--	--	--	---	--

				全面推行就业业务和就业政策网上办，实现全流程进系统、全业务实名制、全服务用数据。 3. 就业帮扶一网精准。依托“广西就业”平台提供全天候服务，针对个人、企业、机构三类不同对象，提供人社部门清晰、详细的就业创业政策清单，实现失业保险待遇、社会保险补贴、创业担保贷款等政策精准推送，通过AI 智能客服提供智能咨询服务。根据求职者信息为求职者智能生成简历，利用智能算法实现“人岗智配”，精准为求职者推荐合适的岗位和技能培训项目。 （二）实施公共就业服务提质工程，筑牢就业服务根基 1. 在城区提升“一中心两市场”，实现城区有平台。城区公共就业服务平台设在县就业服务中心，加强公共就业和人才服务机构工作人员政策业务培训，为服务对象提供就业/失业登记、就业困难人员认定、求职招聘、岗位推荐、职业指导、技能培训、就业补贴申请、政策咨询等全方位公共就业服务。以“两市场”（平南县人力资源市场暨零工市场）提升为抓手，升级人力资源招聘服务大厅，配备至少3名专职工作人员，配备至少2台公共就业自助服务设施，以及智能化招聘卡座、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，汇集全县各类用工需求信息数据，提升供需对接效率，实现数据信息“一点录入、多点共享”，强化对工业园区、职校辐射，联动各类就业服务站，进一步做好招聘求职服务。 2. 在乡镇设立就业服务专窗，实现乡镇有阵地。进一步强化乡镇（街道）便民服务中心公共就业服务职能，乡镇（街道）公共就业服务平台设在各乡镇（街道）便民服务中心，开设专门就业服务专窗，实施乡镇（街道）智慧就业专窗标准化改造，未建设乡镇就业服务站的乡镇（街道）	
--	--	--	--	---	--

				便民服务中心至少配备 1 台公共就业自助服务设施，向服务对象提供公共就业服务，落实本乡镇（街道）公共就业服务工作。同时，在平山镇、大安镇、丹竹镇、思旺镇、大鹏镇等 5 个乡镇各建设 1 个就业服务站，开展农村“全链条”公共就业服务。就业服务站原则上采取政府购买服务模式运营，配备至少 2 名专职人员和 1 台公共就业自助服务设施提供服务，涵盖劳动力信息更新、“点对点”送工、职业指导、招聘推介、职业培训、返乡创业扶持、失业救助、维权援助及就业创业奖补政策兑现等全方位就业服务。 3. 在村(社区)提升服务窗口，实现村(社区)有服务。依托现有村(社区)党群服务中心，完成全县各行政村（社区）智慧就业服务窗口标准化改造，向服务对象提供公共就业服务，打造城区 15 分钟就业服务圈和农村辐射 10 公里就业服务圈。 4. 在人流密集的社区、商圈、职校、交通枢纽、产业园区等平台建立就业服务站，提供标准化就业服务。在大乙岭社区建设 1 个家门口就业服务站，配备至少 2 名专职人员和 1 台公共就业自助服务设施提供服务，突出提供家门口便捷高效就业服务的工作理念，满足群众“就近办、马上办”需求。在大成纺织园区设立 1 个产业园区就业服务站，配备至少 3 名专职人员和 1 台公共就业自助服务设施提供服务，突出提供企业用工服务。在平南职校、政务服务中心建 2 个自助就业服务站,在符合条件的网点大厅设立就业创业专区，配备 1 台就业服务自助终端一体机，提供创业贷款、政策宣讲、求职登记及岗位、培训信息推送等服务。 （三）实施就业服务品牌提升工程，拓宽服务供给渠道	
--	--	--	--	---	--

				1. “龚招聘”用工服务深化行动。建立重点企业用工“四项机制”（用工需求动态监测、缺工快速响应、专员结对服务、精准供需匹配），人社服务专员每月联系企业1次，积极帮助企业解决用工问题，打造“龚招聘”用工服务品牌。 2 专项服务活动提质行动。持续开展“就业暖心·桂在行动”专项服务活动，举办“春风行动”、“百日千万”、“金秋招聘”等系列专项招聘会，创新招聘夜市、直播带岗等线上线下招聘活动，组织企业进校园、进社区、进乡村开展招聘，加强就业岗位归集及岗位信息发布，为劳动者提供更多就业岗位和就业机会。 3. 创业服务升级行动。持续组织有意愿创业人员参加“源来好创业”资源对接服务季活动，邀请金融机构和创业培训机构到现场为有意愿创业人员提供创业融资对接、创业指导、政策咨询等服务，进一步落实创业补贴、创业担保贷款等政策。 4. 重点群体就业护航行动。通过“线上大数据+线下网格化”方式，健全信息摸排机制，通过入户走访、电话联系、数据比对等方式，动态掌握农村劳动力、返乡农民工、高校毕业生、登记失业人员、就业困难人员等重点群体就业状况，做到基本情况清、求职意愿清、技能状况清、服务需求清，并为其量身定制岗位推荐、技能培训、创业扶持等帮扶措施，促进重点群体就业。 5. 劳务品牌培育行动。重点推进“八桂系列”劳务品牌建设，开展专项技能培训，同时结合产业园区用工需求，培育产业技能人才队伍，提升品牌区域影响力。 6. 就业政策兑现提速行动。全面推进“直补快办”服务，制定服务事项清单和办事指南，简化业务办理流程，运用“直补快办”等模式，推进广西“数智人社”信息系	
--	--	--	--	--	--

				统网上办理，及时发放和兑现各项就业补贴和政策，提升就业政策获得感和满意度。 注：平南县人力资源市场（零工市场）规范配备标准详见附件 1；平南县就业服务站规范配备标准附件 2；平南县自助就业服务站规范配备标准附件 3。 ▲三、运营服务事项清单 （一）县本级公共就业服务平台服务事项清单 （1）摸清辖区内劳动者就业失业情况，掌握离校未就业高校毕业生、失业人员、就业困难人员等群体的就业服务需求，做好岗位推荐、招聘信息推送、培训项目推荐等就业服务；定期调查辖区内用人单位用工需求，及时收集用工需求信息，并及时录入广西“数智人社”信息系统； （2）为辖区内劳动者和用人单位提供就业失业登记、求职招聘登记、就业困难人员申请认定、就业扶持政策申领等经办服务； （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）开展各类招聘活动，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、零就业家庭等群体实施就业援助，统筹城镇、乡村公益性岗位开发安置及日常监管工作； （5）就业创业补贴审核和发放； （6）就业帮扶车间的培育和认定； （7）创业项目推荐、创业指导、创业担保贷款等创业服务。 （二）乡镇公共就业服务平台服务事项清单 （1）摸清辖区内劳动者就业失业情况，掌握离校未就业高校毕业生、失业人员、就业困难人员等群体的就业服务需求，做好岗位推荐、招聘信息推送、培训项目推荐等就业服务；定期调查辖区内用人单位用工需求，及时收集用	
--	--	--	--	---	--

				工需求信息，并及时录入广西“数智人社”信息系统。 (2) 为辖区内劳动者和用人单位提供就业失业登记、求职招聘登记、就业困难人员申请认定、就业扶持政策申领等经办服务。 (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) 开展小型招聘活动，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、零就业家庭等群体实施就业援助；负责乡村公益性岗位开发安置及日常监管工作。 (5) 就业创业补贴申请受理和初审。 (6) 就业帮扶车间的培育服务。 (7) 创业项目推荐、创业指导、创业担保贷款等创业服务。 (三) 村(社区)公共就业服务平台服务事项清单 (1) 摸清辖区内劳动者就业失业情况，及时在广西“数智人社”信息系统更新农村劳动力资源信息，掌握离校未就业高校毕业生、失业人员、就业困难人员等群体的就业服务需求，做好岗位推荐、招聘信息推送、培训项目推荐等就业服务；定期调查辖区内用人单位用工需求，及时收集用工需求信息，并及时录入广西“数智人社”信息系统； (2) 为辖区内劳动者和用人单位提供就业失业登记、求职招聘登记、就业困难人员申请认定、就业扶持政策申领等经办服务； (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、零就业家庭等群体实施就业援助；负责乡村公益性岗位开发及日常管理	
--	--	--	--	--	--

				工作； (5)创业担保贷款政策宣传等创业服务； (6)就业帮扶车间培育服务。	
商务条款			▲1. 服务期限：自合同签订之日起 3 个月内完成所有服务站实体化建设，运营服务期为所有站点投入运营之日起连续 24 个月。 2. 服务地点：平南县内采购人（或项目实施机构）指定地点（具体实施过程中，中标人按采购人（或项目实施机构）提供的实施范围开展）。 3. 合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 日内。 ▲4. 投标报价要求： （1）完成本次服务的价格（包括但不限于人力资源市场（零工市场）、就业服务站、自助服务站、就业服务窗口等设计、装修、布置、设备采购费用；运营团队人员报酬、住宿、交通、社会保险等费用；服务期内产生的场地租金、水电、通信、网络费用、免费维护及免费硬件更换，以及为群众和用人单位提供咨询服务、求职服务、零工服务、创业服务、技能培训、就业援助、劳动维权、信息平台投入等）； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）项目验收的费用、后期的技术支持、售后服务（如有）的费用； （4）招标代理服务、管理、保险、税费、利润等，以及合同列明的所有责任、义务和一般风险等。 投标报价为全包价，以人民币为结算单位，在合同实施过程中，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中。 ▲5. 付款方式： （1）服务站点实体化进度支付方式 第一期：合同签订后，中标人实际进场服务之日起 15 个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的 40%； 第二期：服务站点实体化建设进度总体达 40%，经采购人或采购人委托的第三方验收合格后，支付合同总金额的 5% 第三期：所有服务站点实体化建设进度总体达 100%，且经采购人或采购人委托的第三方验收合格后，支付合同总金额的 5%； （2）运营服务费支付方式 原则上按年度考核，双方可根据运营情况协商调整考核时间及运营服务费支付方式。 ①若考核得分在 90 分（含）以上的，支付合同总金额的 25%； ②若考核得分在 80 分（含）-90 分（不含），支付合同总金额的 20%； ③若考核得分在 70 分（含）-80 分（不含），支付合同总金额的 15%； ④若考核得分在 60 分（含）-70 分（不含），支付合同总金额的 10%；		

⑤若考核得分<60分，则不支付本年度的运营服务费。

服务考核标准详见附件4。

▲6. 服务要求

（1）管理运营：采购人及项目实施机构负责对运营单位开展建设、运营情况等工作进行监督、考核，不定期对县域公共就业服务能力提升项目建设、运营、提供服务情况开展调研指导。采取系统数据考核、实地察看、随机抽查、综合评估等方式，对县域公共就业服务能力提升项目管理和运营成效进行评价。如发现问题，要求运营单位进行整改，问题严重的，给予警告并要求限期整改；问题特别严重的且造成一定社会影响，或连续两次警告的，撤换服务单位，并要求承担相应的法律责任。

（2）合同签订后，中标人按采购人或项目实施单位约定的时间，提交就业服务站布置图及预算上报项目实施机构审核，经审核通过后，方可实施。

（3）处理问题响应时间：接到项目实施机构处理问题通知后3小时内到达项目实施机构指定现场，并在24个小时内必须处理好问题。

（4）售后服务人员要求：专职人员不少于2名。

（5）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。

（6）供应商应当接受采购人及项目实施机构的监督管理和考核，对采购人或项目实施机构提出的不符合项要及时整改和完善。

（7）供应商在服务期间应遵守采购人和项目实施机构相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理。

▲7. 验收标准：

采购人或项目实施机构负责对县域公共就业服务能力提升项目进行全程监督检查，组成考核评估工作组，对供应商运营的运营服务成果进行评估验收。

（1）验收依据：本项目招标文件、中标人的投标文件、合同书及《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》（桂财采〔2015〕22号）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）。

（2）验收所需交付的材料：

①筹备：人力资源市场（零工市场）、就业服务站、自助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：满足人力资源市场（零工市场）、就业服务站、自助服务站服务内容考核标准的运营服务成果资料等。

（3）验收事项

①项目实施机构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，中标人应予以全力配合。

②在验收过程中发现中标人有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，

方可办理资金结算事宜。

③提供的服务内容与采购合同及投标承诺一致；中标人根据本项目两个阶段，需按项目实施机构要求提交相关技术或服务成果资料。由于中标人原因，未能按本合同规定的内容、时间及相关要求项目实施机构交付服务成果的，中标人承担违约责任，支付违约金。每逾期一天，按逾期交付部分合同金额的千分之一支付违约金，违约金总额不超过合同总金额的 5%。

④中标人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），作为项目实施机构验收和使用的条件依据，清单应交给项目实施机构；同时以书面形式通知项目实施机构进行验收，项目实施机构在收到通知后 7 个工作日内进行验收。中标人必须到场配合，验收合格后双方在验收记录上签字确认。

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（或项目实施机构）或项目实施机构委托的第三方机构等多方组成验收小组，将同时对中标人承诺配备的所有软硬件进行核实和验收。

⑥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（或项目实施机构）造成的损失等费用由中标人承担。连续两次项目验收不合格的，或存在弄虚作假行为的，采购人（或项目实施机构）将不予验收，采购人（或项目实施机构）有权解除合同，并追究中标人的责任，由此带来的一切责任由中标人自行承担。

（4）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。

8. 知识产权：

（1）采购人（或项目实施机构）在中华人民共和国境内使用中标人提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

（2）中标人为履行本合同而独立开发制作的软件、系统平台、数据分析模型、运营流程、技术文档等成果的知识产权归中标人所有。采购人（或项目实施机构）享有在本项目范围内永久的、免费的、不可撤销的使用权。未经中标人书面同意，采购人（或项目实施机构）不得将前述成果用于本项目之外的任何目的或许可任何第三方使用。

▲9. 保密要求：中标人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、商业秘密，否则须承担因此产生的全部责任。

10. 其他要求：

▲（1）筹备完成后，中标人须向采购人（或项目实施机构）提供人力资源市场（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）（作为验收依据之一）。

▲（2）服务期满，所有服务站的装饰装修及设备设施不允许拆卸或破坏，并全部（包含求职招聘智能终端机在内的所有设备设施）移交采购人指定的服务单位继续使用。运营期获得的所有资料信息（如招聘求职数据、宣传册等）、以服务站名义创建的媒体账号（如微信公众号、抖音等）列成清单交付采购人或采购人指定的服务单位。

▲（3）运营服务过程中，所提供服务内容涉及国家实行经营许可证制度或注册证制度的，中标人应按规定具备相关有效的证书，否则应承担法律责任；由此影响服务项目实施工作或造成不良影响的还须承担违约责任。

▲（4）中标人能力要求

1) 招聘服务能力要求

中标人应拥有稳定的招聘服务团队，具备线上线下招聘服务能力。团队具备组织网络招聘会、直播带岗等线上招聘活动的经验。

2) 岗位推荐与就业服务能力要求

中标人应具备精准岗位推荐能力，能为平南县求职者提供常态化就业服务。

3) 具有服务意愿。能充分理解服务点目标要求和工作内容，有可行的服务工作方案。

（5）实施服务对象

平南县内的 18-59 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）。

11. 项目组织机构及职责

（1）采购人：平南县人力资源和社会保障局

职责：负责项目招标采购活动，及项目实施过程的监督。

（2）项目实施机构：平南县就业服务中心

职责：负责项目实施过程沟通和计划安排，跟进项目具体实施流程，协助供应商运营服务，对项目各阶段进行验收。考核评价供应商服务质量，根据项目实施进度及服务考核评价情况，向中标人支付合同款。

附件 1：平南县人力资源市场（零工市场）规范配备标准

平南县人力资源市场（零工市场）规范配备标准

序号	配备运营标准	配备运营要求	基本配备	增配备	备注
1	有服务场所	有固定、独立的服务场所，面积符合服务功能需求，选址位于人员集中居住区、人流密集处等便于服务对象到达的地方。	1. 原则上场地面积(含延展面积)不少于 200 平方米； 2. 场地能满足设置柜面服务区、信息发布区、数智求职区、求职招聘区、等候休息区（零工候工）区、后台管理区、线上直播区、便民服务区等基本功能区域。	根据场地实际，可增设职业培训区、求职指导区、视频面试区等功能区域。	
2	有服务设施	配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备。	1. 办公服务： （1）服务前台及座椅（可容纳至少 3 人）； （2）办公电脑（不少于 3 台）； （3）打印复印一体机； （4）文件柜； （5）办公网络、电话、免费 WIFI。 2. 求职服务： （1）求职招聘信息发布大屏或可触摸查询信息大屏（不少于 2 个）； （2）求职招聘自助终端服务机（不少于 2 台）； （3）招聘面试展位及信息发布电子屏（不少于 15 套）； （4）线上直播设备； （5）资料取阅架、政策宣传展板、招聘信息展板等； 3. 便民服务： （1）等候休息桌椅（不少于 4 套，可容纳 10 人以上）； （2）室内空调； （3）自助饮水机或茶吧机（配一次性水杯）； （4）应急药箱、微波炉、储物柜、充电宝、手机充电、便民雨伞等； 4. 安全防护： （1）监控设备； （2）灭火器（不少于 2 支）； （3）反恐防爆装备。	根据需要增设有设施设备，包括但不限于： 1. 自助服务设备：招聘直播机、智能 AI 招聘设备等； 2. 增设区域配套设备：设有职业培训区、求职指导区、视频面试区等所需桌椅、设施设备等。	

3	有服务团队	配备专业的运营队伍，熟悉就业政策和业务流程，在购买服务方和属地的监督指导下充分实现服务要求。	1. 第一主任：当地党委政府或所属机构安排1名在职在编干部负责人力资源市场（零工市场）的日常联络和监督指导工作； 2. 主任：运营机构设置专门的驻点负责人，对人力资源市场（零工市场）日常运营管理； 3. 服务专员：前台常态化至少2人在岗服务。	运营机构在履行服务约定的基础上，可根据需要增加人员配备或管理运营力量。	
4	有服务标识	统一命名规则、统一视觉识别、统一服务清单、统一制度规范	1. 使用统一的标识标牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，蓝色为“人社蓝”（色号 C100M70），字体为微软雅黑，形成整洁统一的视觉识别效果； 2. 门口上方按规范悬挂“零工市场”牌匾，属于中枢型的加挂“人力资源市场”；服务前台后方设置背景墙，明显标识“零工市场”和主要服务内容； 3. 服务场所张贴零工市场简介、服务网点分布图等，张贴或悬挂服务事项清单，对各功能区域规范标识、标语和服务指引； 4. 服务场所门口张贴《服务时间》，实行服务时间告知和服务监督电话公开； 5. 服务场所内张贴《服务团队》，实行服务人员身份和电话公开；张贴《管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督； 6. 在显眼位置张贴“广西就业”服务平台二维码和“广西就业”宣传要素，引导企业或群众直接线上办理业务； 7. 工作人员统一着装，配置统一的服务马甲或服务服装，配挂统一服务工牌。	可结合实际加挂“人力资源市场”标识或牌匾。	
5	有服务台账	建立市场日常管理运营服务台账，做好全程服务记录。	1. 《求职/培训登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 2. 《用工招聘登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 3. 《服务评价及意见建议册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 4. 服务台账及时登记或梳理入库，做好全程服务记录、服务跟踪。		

6	有服务系统	统一接入“广西就业”服务平台并实行就业“一库一平台”数据互联互通。	1. 市场统一接入“广西就业”服务平台，实时收集、更新、发布及跟踪招聘求职培训创业信息，并实现就业“一库一平台”数据互联互通； 2. 建立多级调度监测机制，能远程监测和科学直观了解辖区服务网点的运营数据，实现分站点、分时段、分类型等服务数据的监测、分析、统计、调度、展示等； 3. 对属于提供中枢服务功能的，能远程实时监控和调度本辖区运营方工作人员的服务状况和网点运行情况，并能接受上级（或中枢型）网点监控和调度。		
---	-------	-----------------------------------	--	--	--

附件 2：平南县就业服务站规范配备标准

平南县就业服务站规范配备标准

序号	配备运营标准	配备运营要求	基本配备	增设配备	备注
1	有服务场所	有固定、独立的服务场所，面积符合服务功能需求，选址位于人员集中居住区、人流密集处等便于服务对象到达的地方。	1. 原则上场地面积（含延展面积）不少于 30 平方米； 2. 场地能满足设置柜面服务区、信息发布区、数智求职区、等候休息区（零工候工）区、便民服务区等基本功能区域。	根据场地实际，可增设求职招聘区、职业培训区、求职指导区、视频面试区等功能区域。	
2	有服务设施	配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设	1. 办公服务： （1）服务前台及座椅（可容纳至少 2 人）； （2）办公电脑（不少于 2 台）； （3）打印复印一体机； （4）文件柜； （5）办公网络、电话、免费 WIFI。 2. 求职服务： （1）求职招聘信息发布大屏或可触摸查询信息大屏（不少于 1 个）； （2）求职招聘自助终端服务机（不少于 1 台）； （3）资料取阅架、政策宣传展板、招聘信息展板等； 3. 便民服务： （1）等候休息桌椅（不少于 2 套，可容纳 6 人以上）； （2）室内空调； （3）自助饮水机或茶吧机（配一次性水杯）； （4）应急药箱、微波炉、储物柜、充电宝、手机充电、便民雨伞等； 4. 安全防护： （1）监控设备； （2）灭火器（不少于 2 支）； （3）反恐防爆装备。	根据需要增设有关设施设备，包括但不限于： 1. 自助服务设备：招聘直播机、智能 AI 招聘设备等； 2. 增设区域配套设备：设有求职招聘区、职业培训区、求职指导区、视频面试区等所需桌椅、设施设备	
3	有服务团队	配备专业的运营队伍，熟悉就业政策和业务流程，在购	1. 第一站长：当地党委政府或所属机构安排 1 名在职在编干部负责就业服务站的日常联络和监督指导工作； 2. 站长：运营机构设置专门的驻站负责	运营机构在履行服务约定的基础上，可根据需要增加人	

		买服务方和属地的监督指导下充分实现服务要求。	人，对就业服务站的日常运营管理； 3. 服务专员：前台常态化至少 1 人在岗服务。	员配备或管理运营力量。	
4	有服务标识	统一命名规则、统一视觉识别、统一服务清单、统一制度规范	1. 使用统一的标识标牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，蓝色为“人社蓝”（色号 C100M70），字体为微软雅黑，形成整洁统一的视觉识别效果； 2. 门口上方按规范悬挂“就业服务站”牌匾；服务前台后方设置背景墙，明显标识“就业服务站”和主要服务内容； 3. 服务场所张贴服务站简介、服务网点分布图等，张贴或悬挂服务事项清单，对各功能区域规范标识、标语和服务指引； 4. 服务场所门口张贴《服务时间》，实行服务时间告知和服务监督电话公开； 5. 服务场所内张贴《服务团队》，实行服务人员身份和电话公开；张贴《管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督； 6. 在显眼位置张贴“广西就业”服务平台二维码和“广西就业”宣传要素，引导企业或群众直接线上办理业务； 7. 工作人员统一着装，配置统一的服务马甲或服务服装，配挂统一服务工牌。	可结合实际加挂“零工市场”标识或牌匾。	
5	有服务台账	建立服务站日常管理运营服务台账，做好全程服务记录。	1. 《求职/培训登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 2. 《用工招聘登记册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 3. 《服务评价及意见建议册》（前台接待或走访服务或回访服务使用）； 4. 服务台账及时登记或梳理入库，做好全程服务记录、服务跟踪。		
6	有服务系统	统一接入“广西就业”服务平台并实行就业“一库一平台”数据互联互通。	1. 服务站统一接入“广西就业”服务平台，实时收集、更新、发布及跟踪招聘求职培训创业信息，并实现就业“一库一平台”数据互联互通； 2. 建立多级调度监测机制，能远程监测和科学直观了解辖区服务网点的运营数据，实现分站点、分时段、分类型等服务数据的监测、分析、统计、调度、展示等； 3. 能远程实时监控和调度本辖区运营方工作人员的服务状况和网点运行情况，并能接受上级（或中枢型）网点监控和调度。		

附件 3：平南县自助就业服务站规范配备标准

平南县自助就业服务站规范配备标准

序号	配备运营标准	配备运营要求	基本配备	增配备	备注
1	有服务场所	有固定的服务场所，选址位于人员集中居住区、人流密集处等便于服务对象到达的地方。	场地具备安装求职招聘自助服务机的条件，能连通电源和网络，方便群众使用。	根据场地实际，可增设政策宣传区（角）等功能区域，设置 24 小时自助服务区。	
2	有服务设施	配备有自助服务机等必要的设施设备。	求职招聘自助服务机。	根据增设区域和服务功能所需配备设施设备。	
3	有服务标识	统一命名规则、统一视觉识别、统一服务清单、统一制度规范	1. 使用统一的标识标牌字体和徽标图案，以蓝底白色为主基调，蓝色为“人社蓝”（色号 C100M70），字体为微软雅黑，形成整洁统一的视觉识别效果； 2. 在显眼位置张贴“自助就业服务站”标识； 3. 在显眼位置张贴“广西就业”服务平台二维码和“广西就业”宣传要素，引导企业或群众直接线上办理业务； 4. 在自助服务机旁张贴或摆放常用功能和操作指引，以及服务时间和服务监督电话。		
4	有服务系统	统一接入“广西就业”服务平台并实行就业“一库一平台”数据互通互联。	1. 统一接入“广西就业”服务平台，能实现就业创业政策、信息、办事指南查询；个人求职登记、用工信息登记、岗位信息查询、招聘会信息查询；培训需求登记、培训机构信息查询、培训开班计划查询、培训补贴办事指南查询等服务功能； 2. 能实现自助服务机分时段服务数据的监测、分析、统计、展示，科学直观地了解求职人员、用人单位在本站的有关服务动态和使用数据，并能接受上级（或中枢型）网点监控和调度。		

附件 4:

平南县县域公共就业服务能力提升项目服务考核标准

序号	服务类别	考核事项	评分标准	备注
1	基础实施运行（75分）	求职登记、咨询服务（10分）	1. 对前来咨询的人员，每发现（服务对象来电来信来访投诉且经核查属实的；或者管理方监督发现并确认的）1次服务不到位的，扣0.1分； 2. 对前来求职并有登记需求的人员，引导做好求职登记（含零工登记），每发现1人未引导登记的，扣0.1分； 3. 对已做求职登记的人员，每发现1人关键信息（姓名、身份证号、住址、联系电话、就业需求、登记时间）登记不全或信息质量问题的，扣0.1分； 4. 对前来咨询的用人单位，每发现1次服务不到位的，扣0.1分； 5. 全年服务群众不少于5000人次，每少1个百分点，扣0.2分；全年服务用人单位不少于1000家次，每少1个百分点，扣0.2分。	
2		岗位推荐（12分）	1. 对已做求职登记的人员，按照就业意愿每月推荐不少于3个就业岗位（不同用人单位），直至实现就业或本人表示不再接受岗位推荐，并做好服务记录台账，每发现1次不符合要求的，扣0.2分； 2. 全年推荐并成功实现就业不少于1000人次，每少1个百分点，扣0.2分；其中通过零工实现灵活就业不少于300人次，每少1个百分点，扣0.2分。	
3		培训需求登记（4分）	1. 对前来咨询且有培训需求并愿意登记的人员（用人单位），每发现1人（家）未引导登记的，扣0.1分； 2. 对已做培训需求登记的人员，每发现1人关键信息（姓名、身份证号、住址、联系电话、培训需求、登记时间）登记不全或信息质量问题的，扣0.1分； 3. 对已做培训需求登记的用人单位，每发现1家关键信息（单位名称、统一信用代码、地址、联系人、联系电话、培训意向、登记时间）登记不全或信息质量问题的，扣0.1分。	
4		培训机构信息查询（1分）	对前来查询人员提供培训机构信息查询服务，每发现1人未提供服务的，扣0.1分。	
5		培训项目推荐（2分）	对已做培训需求登记的人员，按照培训需求或就业意向半年内至少推荐1个纳入开班计划的培训项目，并做好服务记录台账，每发现1人未推荐的，扣0.1分。	
6		培训开班计划查询（1分）	对前来查询人员提供培训开班计划查询服务，每发现1人未提供服务的，扣0.1分。	

7		创业指导（2分）	1.对前来咨询且有创业意愿的人员指引办理创业担保贷款申请，每发现1人未提供指导服务的，扣0.1分； 2.对前来咨询且有创业意愿的人员提供创业扶持补贴申领指引服务，每发现1人未提供服务的，扣0.1分； 3.对前来咨询且有贷款意愿的小微企业，指引办理创业担保贷款申请，每发现1家未提供指导服务的，扣0.1分； 4.对前来咨询且有补贴申领需求的用人单位，提供补贴申领指引服务，每发现1家未提供服务的，扣0.1分。	
8		用工信息登记（12分）	1.对前来招工并愿意登记的用人单位（含招零工登记），每发现1家未引导登记的，扣0.1分； 2.对已做用工登记的用人单位，每发现1家关键信息（单位名称、统一社会信用代码、地址、联系人、联系方式、招工意向、登记时间）登记不全或信息质量问题的，扣0.1分； 3.全年新增登记的有用工需求的用人单位不少于300家，每少1个百分点，扣0.2分； 4.全年登记并录入广西“数智人社”系统的用工需求不少于7000个，其中零工用工需求不少于1000个，每少1个百分点，扣0.2分。	
9		用工信息发布（3分）	对已做用工登记且有发布需求的用人单位，每发现1次未开展用工信息发布服务的，扣0.1分。	
10		求职人员推荐（8分）	对已做用工信息登记的用人单位，按照招工需求开展求职人员推荐，全年推荐不少于4000人，每少1个百分点，扣0.2分；其中推荐零工不少于500人，每少1个百分点，扣0.2分。	
11	基础实施运行（75分）	招聘会等公共就业服务活动组织、推荐（15分）	1.对已做用工登记的用人单位，按照招工需求每月推荐不少于1场招聘会信息或直播带岗活动信息，每发现1次未推荐的，扣0.1分。 2.对已做求职登记的人员，按照就业意愿每月推荐不少于1场招聘会信息或直播带岗活动信息，每发现1次未做推荐的，扣0.1分，最高扣1分。 3.按当地人社部门要求，定期举行招聘会活动，全年举办招聘会活动不少于24场，每少1场扣0.1分； 4.按当地人社部门要求，举办公益性技能培训活动，全年举办公益性技能培训活动不少于6场，每少1场扣0.1分； 5.按当地人社部门要求，开展直播带岗活动，全年举办直播带岗活动不少于6期，每少1期扣0.1分； 6.按当地人社部门要求，举办政策宣传活动，全年举办政策宣传活动不少于24次，每少1次扣0.1分； 7.按当地人社部门要求，制作并发布用人单位推介、人社政策宣传、活动预告等各类短视频不少于48条，其中用人单位推介、人社政策宣传不少于20条，每少1条扣0.1分；	

			8.按当地人社部门要求，组织开展“点对点”送工入企活动，年内组织输送不少于 1500 人到企业参观应聘，每少 1 个百分点，扣 0.1 分。	
12		就业服务（5 分）	1.对摸排收集和前来登记的防止返贫监测对象、登记失业人员、就业困难人员、退役军人、高校毕业生、返乡回流农村劳动力等重点人群开展信息摸排收集，并进行身份标识，开展“251”、“1131”就业帮扶，就业帮扶率达 100%，每少 1 个百分点，扣 0.1 分。 2.对摸排收集和前来登记的防止返贫监测对象、登记失业人员、就业困难人员、退役军人、高校毕业生、返乡回流农村劳动力等重点人群跟踪登记，年内跟踪回访率达 100%，每少 1 个百分点，扣 0.1 分。	
13	服务推广（10 分）	宣传推广（5 分）	1.在公告栏、政策取阅架等地方定期放置就业创业政策宣传材料，结合日常活动宣传就业创业政策，全年印制各类宣传材料不少于 5000 份，每少 1 个百分点扣 0.1 分。 2.通过广播、电视、报纸等新闻媒介及官方网站、微信公众号、抖音等各类网络媒体，开展市场相关服务宣传。全年在各类新闻媒介和网络媒体发布宣传视频、宣传文章不少于 6 篇，每少 1 篇，扣 0.1 分； 3.在辖区村（社区）和其他人员密集场所、电子屏、移动宣传载体等发放或张贴服务二维码或宣传海报等，宣传零工市场不少于 50 处，每发现少 1 处未开展的，扣 0.1 分； 4.制作零工市场经验类、推广类宣传视频不少于 1 条，每条视频时长不少于 3 分钟，无宣传视频或视频不符合要求的，扣 1 分。	
14	设施配备（15 分）	服务场所（1 分）	按照《平南县人力资源市场/零工市场规范配备标准》，设置基本功能区域，每发现少 1 项或设置不合理的，扣 1 分。	
15		服务设施（3 分）	1.按照《平南县人力资源市场/零工市场规范配备标准》，配备必要的设备实施，每发现少 1 项配备不达标的，扣 1 分； 2.每发现 1 次设备设施不能正常运行的，扣 0.1 分； 3.每发现 1 次设备设施损坏且不及时维修更换的，扣 0.1 分。	
16		服务团队（4 分）	1.按照《平南县人力资源市场/零工市场规范配备标准》，配备专业的运营服务队伍，每少 1 人的，扣 0.5 分 2.每发现 1 次主任未履职、专职人员不在岗的，扣 0.5 分； 3.每发现服务天数少 1 天的，扣 0.1 分；每发现服务时长少 1 个小时的，扣 0.1 分。	

17	设施配备 (15分)	服务标识（4分）	1. 每发现1次标识标牌、徽标图案等损坏且不及时维修更换的，扣0.5分； 2. 每发现1次命名规则、市场简介、服务背景、服务网点分布图、服务事项清单、服务标语、服务指引、服务时间、服务团队、管理服务规范等不符合要求或未及时更新内容的，扣0.1分； 3. 制定管理服务规范（首问责任制、限时办结制、一次性告知制等）、安全生产管理、卫生管理、人员管理、设施设备管理、保密管理等制度并遵照执行，每发现1项不符合要求的，扣0.1分； 4. 每发现1次未在显眼位置张贴服务二维码的，扣0.1分； 5. 每发现1次工作人员未统一着装或未配挂工牌的，扣0.1分。	
18		服务系统（1分）	按当地人社部门要求，在站点配备外网和内网，每发现1个站点未配备的，扣0.1分。	
19		服务台账（2分）	通过信息平台（无信息平台的通过纸质资料）对业务开展过程中产生的求职人员、用人单位的服务台账（包含但不限于咨询、求职、用工、就业服务和活动组织等内容）进行及时分类归档（关键档案需提供原始纸质或影像材料支撑），每发现1项不符合要求的，扣0.5分。	
20	正向考核 (10分)	服务优化、经验推广(10分)	1. 按照《平南县人力资源市场/零工市场规范配备标准》，每增加1台自助服务终端机的，加0.2分，最高加1分。 2. 每配备多1人服务团队的，加0.2分，最高加1分。 3. 在市级以上培训、会议、简报、文件做经验介绍或推广，国家级加1分；省级加0.5分；市级加0.1分，最高加2分。 4. 获得市级以上主流媒体（包括但不限于报刊、杂志、电视、广播、网络）正面报道的，国家级加0.5分；省级加0.2分；市级加0.1分，最高加2分。 5. 获得上级部门主要领导肯定表扬的，国家级加1分；省级加0.5分；市级加0.1分，最高加2分。 6. 接待市级以上单位现场观摩的，国家级加1分；省级加0.2分；市级加0.1分，最高加2分。	
21	负向考核 (10分)	安全生产（2分）	经应急管理部门、行业主管安全生产监管部门定性为安全生产责任事故的，实行一票否决制（当年年度考核不合格，下同）；一般安全生产隐患或轻微责任事故，视整改及时性和造成影响程度，扣0.5-2分。	
22		违法乱纪（2分）	经公安等部门定性存在违法犯罪行为或严重违法违规问题的，实行一票否决制；存在轻微违规行为且被相关部门通报批评的，视情节严重程度，扣0.5-2分。	
23		数据安全（2分）	经网信部门、公安部门等定性存在重大数据泄露、违规处理数据等违反《数据安全法》《个人信息保护法》行为的，实行一票否决制；存在一般数据安全问题且被相关部门责	

			任整改的，视数据敏感程度和影响范围，扣 0.5-2 分。	
24		负面舆情（2 分）	经宣传部门、网信部门等定性因自身原因引发重大负面舆情，造成恶劣社会影响且处置不力的，实行一票否决制；引发一般负面舆情但及时有效处置的，视舆情传播范围和影响程度，扣 0.5-2 分。	
25		违规收费（2 分）	经人社部门定性存在超范围收费、超标准收费、乱收费等严重违规收费行为的，实行一票否决制；存在轻微违规收费行为且已整改的，视违规收费金额和涉及范围，扣 0.5-2 分。	

附件 5:

中小微企业划型标准

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

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

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	详见公告。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	☒ 不允许转包/分包 ☐ 允许转包/分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	☒ 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：_____
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、人力资源和社会保障部门颁发的有效的人力资源服务许可证复印件；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》（详见投标文件格式）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、投标人直接控股、管理关系信息表；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 5、投标资格声明；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 6、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 7、联合体协议书；（ 联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理 ） 8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 2. 联合体投标时，第1-4项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。
	商务文件组成	1、无串标行为承诺函；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（ 除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（ 委托时

		必须提供，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人情况介绍（格式自拟）； 6、投标人类似的业绩证明文件（如有）； 7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1、投标服务技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、技术服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、售后服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、项目实施人员一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施； 6、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。电子版投标文件制作方式见招标公告附件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告

	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u> / </u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u> / </u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	☐ 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； ☒ 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分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。
35	履约保证金金额	无
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2 .1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1） <u>广西建邦建设项目管理有限公司</u> 部门； 联系电话：0771-5505526 通讯地址：南宁市江南区万达 A9 栋 27 层 （2） <u>平南县人力资源和社会保障局</u> 部门； 联系电话：0775-7822172 通讯地址：平南县平南街道朝阳路 1366 号

	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 0 分到 12 时 0 分，15 时 0 分到 17 时 30 分
38.3 .1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：平南县财政局政府采购监督管理股 地址：平南县平南街道燕塘路 1 号 联系电话：0775-7820666
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	采购代理费以中标金额为计费基准，参照国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费暂行办法》文执行的收费标准“服务类”计算，采购代理费由采购代理机构向中标供应商收取。中标供应商在领取中标通知书前一次性向采购代理机构付清采购代理费。
	代理服务费收款账户信息	名称：广西建邦建设项目管理有限公司平南分公司 开户银行：中国建设银行平南支行营业部 账号：4505 0175 3958 0000 0612
41.1	解释	解释权： 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任： 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投

	标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

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

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

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

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中

《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

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

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

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

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

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

19.7 本项目为贵港市平南县全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。”

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，

然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云平台”。

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

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

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

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的

时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

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

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

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

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

（6）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

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

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

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

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

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

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

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

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

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

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

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

31. 结果公告

31.1 根据《贵港市财政局关于深化政府采购制度改革优化营商环境工作有关事项的通知》（贵财采[2020]16号）文件精神，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2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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。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的中标候选人为中标人。中标供

应商确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告，公示期为 1 个工作日。

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

31.3 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。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，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

32. 发出中标通知书

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

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。自 2024 年 9 月 1 日起，贵港市各级预算单位实行政府采购电子合同在线签订。政府采购电子合同在线签订施行后，线下签订的合同将无法完成备案和公告。尚未办理电子公章和法人签名的单位请及时办理。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

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

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

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

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购

需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

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

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

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

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

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

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向贵港市平南县政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

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

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

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

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事

务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

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

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

38.3.6 贵港市平南县政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

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

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

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

九、其他事项

40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选 的方式进行评审。

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

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

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- （4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- （5）修正后的报价，投标人不确认的；
- （6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

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

（4）投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

（5）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

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

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）未响应招标文件实质性要求的；

（10）属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

（11）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

（2）技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

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

（4）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（5）如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄

清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

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

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

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

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共

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

6. 评审复核

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

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

第三节 评分标准

一、最低评标价法

通过资格审查、符合性审查的投标人，评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。报价相同的，评标委员会推荐方式见本章“第四节中标候选人推荐原则”。

说明：

（1）对于非专门面向中小企业的项目，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其小型和微型企业产品的最后报价给予 20% 的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价 = 投标报价 $\times$ (1-20%)；（以投标人按第六章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《中小企业声明函》为评审依据）

（2）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，对联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价 = 投标报价 $\times$ (1-6%)。（以投标人按第六章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评审依据）。

（3）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《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。（以投标人按第六章“投标文件格式”要求提

供的《投标报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评审依据）

（4）除上述情况外，评标价=投标报价；

二、综合评分法

注：

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

总得分= $\frac{1+2+3}{3}$

2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

序号	评分因素	评分因素	分值
1	价格分	（1）本项目专门面向中小企业，投标报价不再执行政策性扣除，评标报价为投标人的投标报价。 （2）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。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。 （3）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。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。 （4）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。 （5）价格分计算公式： 投资报价得分=(评标基准价 / 评标报价)×15 分	15 分
2	技术服务方案	评审因素	75 分
2.1	项目实施方案(主观分)	项目实施方案基本内容应包含站点分布分析、项目筹备计划、建设时间计划、设计方案。投标人可根据服务需求一览表拓展项目实施方案内容。 一档（5分）：项目实施方案基本内容齐全，投标人根据本项目人力资源市场(零工市场)、就业服务站、自助服务站、就业服务窗口站点分布，提供切合项目实际的项目实施方案，整体建设时间安排满足项目需求。 二档（10分）：项目实施方案基本内容齐全，能根据项目服务过程涉及的工作环节列出简单的工作计划和工作开展方案；为确保服务站布置统一性，有人力资源市场(零工市场)、就业服务站、自助服务站、就业服务窗口站点的配备清单及布置图，基本满足办公服务、求职服务、便民服务要求。	20 分

		三档（15分）：在满足二档的基础上，能够根据工作计划进一步给出筹备各阶段的工作开展部署方案，确保项目能够按时间要求有计划有进度的完成各阶段工作内容；对项目有相关调研及分析，并根据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，设计方案较详细（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）及布置效果图，实现风格统一，且体现就业服务特点。 四档（20分）在满足三档全部要求的基础上，投标人提出的项目实施方案具有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，力求实现服务流程无缝化、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，显示出成熟的项目管理意识。 注：不提供或不符合最低入档要求的不得分。	
2.2	运营服务方案(主观分)	一档（5分）：根据项目服务特点提供运营服务方案，有基本的项目管理组织架构及人员配置计划、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（10分）：满足一档要求，并根据本项目实际情况、服务内容要求，建立有科学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，能够有效完成年度运营目标任务。 三档（15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（20分）在满足三档全部要求的基础上，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	20分

		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：不提供或不符合最低入档要求的不得分。	
2.3	服务质量与保障（主观分）	一档（5分）：根据本项目考核标准及服务内容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迅速响应，并能以最快速度解除不良舆论。 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一体化运营服务，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，科学直观地了解运营方、求职人员、用人单位有关服务动态和运营数据，确保数据的真实性及准确性，保障就业服务工作质量。 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本地化服务创新：方案能紧密结合项目所在地的产业特点、文化特色或重点群体需求，至少提出一项具体的、创新的服务举措或活动策划思路，体现服务的深度和定制化。 注：不提供或不符合最低入档要求的不得分。	20分
2.4	拟投入项目实施人员（客观分）	（1）拟投入该项目实施人员持有经济或人力资源类中级及以上职称，每提供一个证书得3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，每提供一个证书得2分，本项满分6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任意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]复印件，复印件加盖单位公章，否则不计分。无证明材料或材料不齐全的不得分。具有多个证书的只计一次分，按其获得最高证书计分。 （2）拟投入管理人员，具有本科或以上且从事人力资源服务相关工作2年及以上（不同单位工作年限可累计计算）的，每人加2分；具有大专学历且从事人力资源服务相关工作1年及以上（不同单位工作年限可累计计算）	12分

		的，每人加1分，满分4分。 注：投标文件中需提供人员学历证书扫描件（或复印件）及人员工作经验证明【工作经验证明可以是满足年限要求的社保缴纳证明或（劳动合同及原单位为其发放工资的银行流水证明）复印件，复印件须加盖单位公章】，并提供投标人在投标截止时间前半年内任意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]复印件，复印件加盖单位公章，否则不予计分。无证明材料或材料不齐全的不得分。 （3）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的不少于10人（含10人）（含项目负责人和管理人员）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信息技术专业大专及以上学历，满足本项目信息化服务能力的不少于5人（含5人）。满足条件的得2分，其余情况不得分。注：投标文件中须提供承诺书，加盖投标人电子公章，否则不予计分。	
2.5	信息化服务承诺（客观分）	投标人承诺求职招聘智能终端机能直连“广西数智人社”信息系统或“广西就业平台”，全面支撑线上信息发布、求职登记、企业招聘、零工招聘等核心服务，确保线上线下数据信息的采集、发布与更新同步，保障服务一致性与数据准确性。满足条件的得3分。 注：投标文件中需提供针对该项服务的承诺函或相关证明材料，否则不予计分。	3分
3	商务分	评审因素（客观分）	10分
3.1	业绩（客观分）	投标人2023年1月1日以来承接或完成过同类服务项目（如：就业服务站/就业驿站/零工市场/零工驿站/招聘会等就业服务相关运营服务业绩）的，每个项目得5分，满分10分。 注：须提供中标（成交）通知书或服务合同扫描件，加盖投标人电子章，没有提供或者提供不符合要求的不得分。	10分
总得分=1+2+3			

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

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

（三）异常低价处理

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号规定，供应商投标报价出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

④评审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。

评审委员会启动异常低价投标（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投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、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（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审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（响应）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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

第五章 拟签订的合同文本

_____(项目名称)_____合同

项目编号：

计划编号：_____[采购计划文号]_____

采购人：_____

中标供应商：_____

签订日期：_____年_____月_____日

注：本章合同内容为参考文本，详细条款由采购人与中标人协商增加。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。

合同目录

一、合同书.....	（页码）
二、合同附件.....	（页码）
2.1 中标通知书	（页码）
2.2 招标文件服务需求一览表	（页码）
2.3 招标文件的更改通知（如有）	（页码）
2.4 投标函	（页码）
2.5 报价表	（页码）
2.6 投标服务技术需求偏离表	（页码）
2.7 商务条款偏离表	（页码）
2.8 中标供应商澄清函（如有请提供）	（页码）
2.9 其他与本合同相关的资料（如有请提供）	（页码）

《广西壮族自治区政府采购合同》文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

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 合同标的及合同金额

项号	标的名称	数量及单位	运营服务内容	单价（元）	总价（元）
1					
人民币合计总金额（大写）：_____（¥_____）					

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含但不限于人工、材料、交通、保险、利润、税金等所有与本项目有关的所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

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

第三条 权利保证

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

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

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____，服务地点：_____。

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

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

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

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

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

2、在保修期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

3、上述货物保修期为_____，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

4、乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

5、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

6、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 质量保证、质保期

1、乙方应按投标文件承诺的产品名称、技术参数、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。不符合要求的，根据实际情况，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。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

2、货物质保期：_____。

3、如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后到达甲方现场处理的时间（按投标文件承诺的数据填写）小时内。

第七条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

详见招标文件《第二章 采购需求》商务条款。

第八条 履约保证金（收取履约保证金时填写）

1、履约保证金金额：按分标合同金额的___%，若为中小企业的按合同金额的 2%，即___分标：人民币（大写）_____（小写）_____。（注：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：乙方在签订合同前以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向甲方提交。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：供应商若不能完全履行合同，履约保证金不返还；供应商若完全履行合同，按合同履行相关售后服务和配套服务，并对项目出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用，项目竣工验收合格且质保期满后，供应商提交《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》到采购人财务部门在收到合格材料后办理无息退还手续（不计利息）。（注：验收合格的政府采购项目，采购人应当按照合同约定的退还方式，在 5 个工作日内办理履约保证金退还手续。）

4、缴纳履约保证金的指定账户：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第十条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 0.5%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 20%。达到 20 天时甲方有权单方面解除本合同，合同金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回；如因此造成甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

2、乙方所提供的服务成果、数量、技术参数要求（技术参数需求）等不符合招标文件及甲方要求的，应及时整改；乙方在甲方规定期限内不能完成整改的或无正当理由拒绝整改或经整改后仍不能达到甲方要求的，甲方有权终止合同，追回已付款项，并按本合同总价的 10%计算违约金。

3、甲方有权依据招标文件、投标文件对乙方的服务人员进行管理或要求更换，对于甲方要求更换服务人员的，乙方应无条件及时更换；乙方拒绝更换的，甲方有权终止合同，追回已付款项，并按本合同总价的 10%计算违约金。

4、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。甲方有权解除合同，合同金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回，且乙方应按合同金额 10%承担违约金，造成甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

5、除因甲方自身原因外，乙方操作造成甲方系统数据丢失、泄密的，应按合同金额的三倍支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应支付赔偿甲方的全部损失。

6、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，每出现一次，乙方应按本合同金额的1%向甲方支付违约金；甲方有权聘请第三方提供售后服务，因此产生的费用均由乙方承担。

7、乙方提供的服务及其成果在服务期及售后期内，因设计缺陷或其它质量原因造成的问题，由乙方负责。

8、如乙方违反合同约定的信息安全及保密要求，每违反一次收取合同金额1%的违约金，累计不超过合同金额的30%，累计违约次数超过30次的，甲方有权终止合同，追回已付款项。违约金不足以弥补甲方实际损失的，还应支付赔偿金。

9、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3%的违约金，但违约金金额累计不得超过延期款额5%。

10、本条所称损失是指一方因另一方违约而遭受的全部经济损失（包括但不限于直接损失、间接损失及实现债权的费用，如诉讼费、律师费、差旅费、调查费、财产保全责任险保险费等）。

11、甲方有权从未付价款、履约保证金中先行扣除乙方应支付的违约金、赔偿金，不足另补。

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进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表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，可签订书面补充协议，作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4、送达

对本合同任何通知、主张、要求、请求或其他函件联系等均采用书面形式方为有效。书面文件可面呈，也可通过本合同约定的通讯地址、联系电话、挂号信或特快专递进行递送，通过面呈方式送达的，乙方确认乙方委托代理人的签收视为乙方签收。若甲乙双方产生诉讼，本合同约定的通讯地址、电子邮箱地址即为送达地址。

第十四条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

1、中标通知书；

- 2、开标一览表；
- 3、商务条款偏离表和投标服务技术需求偏离表；
- 4、售后服务方案（如有）；
- 5、投标文件中的其他相关文件。

6、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。

第十六条 本合同一式六份，具有同等法律效力，甲乙双方各两份（可根据需要另增加），采购代理机构存一份。

本合同自甲乙双方签字盖章后生效。本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（章） 广西壮族自治区科学技术馆（广西青少年科技中心）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：广西南宁市青秀区民族大道 20 号	单位地址：
法定代表人或者委托代理人：	法定代表人或者委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

第六章 投标文件格式

第一节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

资格证明文件目录

- 一、营业执照（或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料）复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、人力资源和社会保障部门颁发的有效的人力资源服务许可证复印件……………（页码）
- 三、《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》……………（页码）
- 四、投标人直接控股、管理关系信息表……………（页码）
- 五、投标资格声明函……………（页码）
- 六、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件……………（页码）
- 七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议）……………（页码）
- 八、投标人认为需要提供的其他证明材料……………（页码）

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

一、营业执照（或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料）复印件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）（电子签章）

二、人力资源和社会保障部门颁发的有效的人力资源服务许可证复印件（电子签章）

三、贵港市政府采购项目投标资格承诺函（格式）：

贵港市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人/负责人：（签字或签章或加盖印鉴或电子签名）

日期： 年 月 日

四、投标人直接控股、管理关系信息表

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，则填“无”。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、投标资格声明函

致：_____（招标人名称）

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

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

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

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

六、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件

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[采购人]的[项目名称]采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业：见服务需求一览表）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，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：见服务需求一览表）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《小微企业声明函》。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_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受小微企业优惠政策的，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。

七、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____组织的_____（项目编号：_____）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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式_____份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员一名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员二名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

八、投标人认为需要提供的其他证明材料

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第二节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	（页码）
二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	（页码）
三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（如有委托时）·····	（页码）
四、商务条款偏离表·····	（页码）
五、投标人情况介绍·····	（页码）
六、投标人类似的业绩证明文件（如有）·····	（页码）
七、投标人认为需要提供的其他证明材料·····	（页码）

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

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（招标人）

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

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

代理人无转委托权。

投标人（单位公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字或签章，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

委托代理人身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

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

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
二	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
三	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）

注：

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件或中标（成交）通知书、用户验收报告（如有）格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系 人及 联系电话
			合同	中标 (成 交) 通 知书	验收报 告	

注：投标人可按上述的格式自行编制，并按第四章“评标方法及评分标准”提供证明材料。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、投标人认为需要提供的其他证明材料

第三节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表.....	（页码）
二、技术服务方案.....	（页码）
三、售后服务方案.....	（页码）
四、项目实施人员一览表.....	（页码）
五、投标人对项目的合理化建议和改进措施.....	（页码）
六、投标人需要说明的其他文件和说明.....	（页码）

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

一、投标服务技术需求偏离表

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

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					

注：

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、技术服务方案

（由投标人根据第四章“评标方法及评分标准”要素编制）

三、售后服务方案

（由投标人根据服务需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、项目实施人员一览表

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

项目实施人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历 （页码）	专业 （页码）	职称/执业证书 （页码）	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，随表提交相应的证明材料应注明所在投标技术文件页码（如有要求请提供）。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、投标人对项目的合理化建议和改进措施

（格式自拟）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、认为需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

第四节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函·····	（页码）
二、开标一览表·····	（页码）
三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明·····	（页码）

一、投标函

致：____（采购人）____

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

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以人民币____（¥）的投标总报价，服务期限为____，提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应的采购内容。

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

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

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

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

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

（5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

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

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、开标一览表

（单位均为人民币元）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____

序号	服务名称	服务内容	投标报价（元）	服务期限	备注
1					
2					
...					
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币（¥ 元）					
验收标准：					

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章。

2、本表内容均不能涂改。

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，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

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

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2

.....

相关供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：_____

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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