

广西华旭项目管理有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：2026 年公共就业服务系列活动项目

项目编号： HZZC2026-C3-990094-GXHX

采购人：贺州市人力资源和社会保障局

采购代理机构：广西华旭项目管理有限公司

2026 年 6 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	19
第一节 供应商须知前附表	19
第二节 供应商须知正文	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	33
第一节 评审程序和评审方法	33
第二节 评标报告	42
第三节 评审过程的保密与录像	42
第五章 响应文件格式	43
第一节 封面格式	44
第二节 资格证明文件格式	45
第三节 商务技术文件格式	55
第四节 报价文件格式	65
第六章 合同文本	70
第七章 质疑、投诉材料格式	82

第一章 竞争性磋商公告

广西华旭项目管理有限公司关于 2026 年公共就业服务系列活动项目（项目编号：
HZZC2026-C3-990094-GXHX）竞争性磋商公告（远程异地评标）

项目概况

2026 年公共就业服务系列活动项目采购项目的潜在供应商自行登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）《竞争性磋商文件》，并于 2026 年 6 月 23 日 09:00（北京时间）前递交磋商响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZZC2026-C3-990094-GXHX

项目名称：2026 年公共就业服务系列活动项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2800000

采购需求：

标的名称：2026 年公共就业服务系列活动项目

数量：1

预算金额（元）：2800000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：公共就业系列活动购买服务内容包括：1. 开展“就业导游”服务。2. 开展“贺聘夜市”招聘活动，如需进一步了解详细内容，详见《竞争性磋商文件》。

最高限价（如有）：2800000

合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

本标项（否）接受联合体投标

备注：/

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

其他要求：无

3. 本项目的特定资格要求：【分标 1】无

三、获取采购文件

时间：2026 年 6 月 8 日至 2026 年 6 月 15 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

项目名称：2026 年公共就业服务系列活动项目

项目编号：HZZC2026-C3-990094-GXHX

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。本项目不发放纸质竞争性磋商文件，供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取竞争性磋商文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获竞争性磋商文件）

售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 6 月 23 日 09:00（北京时间）

地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2026 年 6 月 23 日 09:00（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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. 磋商保证金：无。

2. 远程异地评标地址：

评审主会场地址：广西华旭项目管理有限公司（广西壮族自治区贺州市八步区江北中路 208 号第 3 幢首层、二层 P-15 号商铺）；评审副会场地址：广西南宁市青秀区中新路 9 号广西九洲国际三十一楼 3101-3102 号

3. 采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=5Ffjc01WJa1N7Uuwnmlsag==>

4. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、中国采购与招标网 <https://www.chinabidding.cn/>。

5. 本项目需要落实的政府采购政策：

1) 落实强制采购节能产品、鼓励节能政策：对国家公布的节能产品政府采购品目清单（财库〔2019〕19 号）中属于强制采购的品目，予以强制采购节能产品。属于非强制采购的品目，在技术、服务等指标同等条件下，予以优先采购节能产品。

2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，对国家公布的环境标志产品政府采购品目清单（财库〔2019〕18 号）内的，实行优先采购环境标志产品。

6. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及采购代理机构可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，

可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

7. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

8. 监督部门名称：贺州市财政局政府采购监督管理科 电 话：0774-5135553

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：贺州市人力资源和社会保障局

地 址：贺州市八步区贺州大道 1-3 号

项目联系人：胡小鹏

项目联系电话：0774-5129190

2. 采购代理机构信息

名 称：广西华旭项目管理有限公司

地 址：广西壮族自治区贺州市八步区江北中路 208 号第 3 幢首层、二层 P-15 号商铺

项目联系人：何思思

项目联系电话：0774-5202068

采购人名称：贺州市人力资源和社会保障局

采购代理机构名称：广西华旭项目管理有限公司

2026 年 6 月 8 日

第二章 采购需求

说明：

1. “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按无效处理的条款。

2. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应。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。

3. 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。

4. 本项目所属行业：租赁和商务服务业

一、项目概况

序号	标的名称	单位	数量	服务要求
1	2026年公共就业服务系列活动项目	项	1	<p>▲1. 项目名称： 2026 年公共就业服务系列活动项目。</p> <p>▲2. 项目最高限价： 人民币贰佰捌拾万元整（¥2,800,000.00），合同履行期限自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。供应商报价不得超过此最高限价。</p> <p>▲3. 服务范围与核心量化指标： 供应商须负责统筹执行“就业导游”送工服务与“贺聘夜市”招聘活动两大板块内容，并达成以下最低服务量化指标： （1）“就业导游”送工服务：累计组织送工服务不少于 6000 人次，达成初步就业（含实习、见习）意向不少于服务总人次的 15%； （2）“贺聘夜市”招聘活动：累计举办不少于 40 场夜市招聘活动，累计服务用人单位不少于 2000 家次，触达就业人群不少于 3 万人次。</p> <p>▲4. 具体服务内容及要求： 第一部分：“就业导游”送工服务 （1）活动策划与执行：设计“就业导游”品牌标识并全方位宣传推广。针对高校毕业生、农民工、就业困难人员等重点群体的就业需求和岗位适配特点，联动我市重点企业、产业园区，精心设计求职观光线路。通过组织入企实地观摩、岗位体验、开展政策宣讲、直达招聘会场、提供一站式岗位匹配服务，实现分群体、精准化就业支持。 （2）服务对象组织与路线规划：负责对接贺州市及周边城市（桂林、梧州等）的院校、贺州辖区内乡镇（街道）、妇联、残联、退役军人事务局、培训机构等单位，落实人员组织报名；负责规划行车路线及对接参访企业。 （3）交通与安全保障：提供具备合法营运资质的空调大巴（建议 30 座及以上），按活动需求调配车辆。须为所有乘车人员（含工作人员）购买活动当日人身意外伤害保险。 （4）活动预算。供应商应在活动前提供详细的预算清单（包括但不限于所需物</p>

			<p>料、规格和数量等内容），经双方讨论同意后开展活动。</p> <p>（5）现场执行：每车次至少配备 2 名项目执行人员负责全程协调，讲解贺州市情概况、重点产业发展概况、企业基本情况、岗位信息、招聘要求及相关周边住房、生活配套设施等情况；提供工作餐、饮用水、政策宣传资料、横幅等物料；负责做好现场摄影、签到管理及满意度调查等工作。</p> <p>（6）后期服务及台账管理：对参与活动人员进行后续服务（15 个工作日为周期），按车次为单位建立就业服务台账，活动结束后 15 个工作日内提交当次活动数据、回访情况及影像等资料。</p> <p>（7）考核与验收：采购人对每次“就业导游”送工服务开展考核评分工作，完成目标任务的 50%且完成考核后，供应商可申请验收，采购人在接到申请后 5 个工作日内开展验收工作。</p> <p>第二部分：“贺聘夜市”招聘活动</p> <p>（1）前期筹备与预算：在贺州市（含县区）范围内在夜间经济商圈、人流量、交通便利的场所举办。举办场地需经双方协商。供应商应在每场招聘开展会前提供详细的预算清单（清单包含但不限于招聘会使用的物料、规格和数量等内容），经双方讨论同意后开展招聘活动。</p> <p>（2）场地与氛围搭建：负责场地协调报备、简易展位搭建（含帐篷/摊位、桌椅、照明器材）、委托招聘“岗位速递”展示区搭建、创意手举牌及引导物料制作。</p> <p>（3）企业招募与执行：重点筛选服务业、零售业、灵活用工等适合夜市场景的岗位。每场招聘会组织企业不少于 50 家次（含到场企业和委托代招企业），提供招聘岗位不小于 500 个次，达成初步意向不少于 50 人次。招聘会现场需拍摄照片≥20 张，不少于 2 分钟视频和两条块剪。（4）直播带岗服务：每场活动须配备专业主播及直播设备，直播带岗，包含企业展示、岗位推介、实时答疑。直播时长需达到 1 小时以上。</p> <p>（5）宣传与咨询服务：通过线上线下开展预热宣传（包括但不限于短视频、微信公众号、抖音、社群推广、朋友圈海报等）；现场设置“就业小站”轻咨询区，提供简历诊断及政策单页发放。</p> <p>（6）会务保障：每场配备不少于 3 名现场工作人员（不含兼职人员或实习生）负责秩序维护、水电保障、物料运输及场地清洁恢复。出现突发情况时，能及时处理，避免出现不良影响。</p> <p>（7）后期回访服务：招聘会结束后对参会企业开展招聘情况回访工作，回访内容包括：向现场参会企业开展满意率调查，了解企业招聘人员情况，企业回访率不少于 90%；对招聘会中达成就业意向人员就业情况开展回访工作，有效回访率不少于 90%，并向采购人提供企业和个人的回访台账。</p> <p>（8）考核与验收：采购人对每场“贺聘夜市”招聘会开展考核评分工作。完成目标任务的 50%且完成考核后，供应商可申请验收，采购人在接到申请后 5 个工作日内开展验收工作。</p> <p>第三部分：联动机制与整体要求</p> <p>（1）信息联动：在两大活动间建立岗位信息与求职意向互推机制，实现服务资源共享。</p> <p>（2）宣传联动：对两大活动进行统一品牌视觉设计，通过官网、公众号、社群等渠道相互导流宣传。</p> <p>▲5. 合同履行期限及服务地点：</p> <p>（1）合同履行期限：自签订合同之日起至 2026 年 12 月 31 日。</p> <p>（2）服务地点：广西贺州市（采购人指定地点，含各县区乡镇及周边城市接送点）。</p> <p>▲6. 供应商履约能力保障：</p> <p>为保障上述活动执行要求，供应商须组建具备较强执行力的项目团队。最低配</p>
--	--	--	--

			<p>置标准为：</p> <p>（1）核心全职团队：不少于 15 人（含项目经理 1 名、执行专员不少于 12 名、设计宣传专员不少于 2 名）；</p> <p>（2）弹性执行储备：具备在活动高峰期（如夜市当日）调配不少于 5 名兼职或实习生辅助执行的能力。</p> <p>注：兼职人员需提前经采购人确认并进行岗前培训，其劳务关系及安全责任由供应商承担。</p> <p>▲7. 安全生产要求： 供应商需建立完善的安全生产管理制度及应急预案（含交通事故、恶劣天气、食品卫生、人员冲突等突发情况）。加强对驾驶员及工作人员的安全生产培训，确保服务期间无安全生产责任事故发生；因管理不善导致车辆事故、人员走失、物品被盗或设备设施损坏的，由供应商负责赔偿并承担相应责任。</p> <p>▲8. 整改与配合要求： 供应商需积极配合采购人的监督考核工作，采购人将根据每场活动的台账记录、影像资料及随机抽查情况进行服务质量反馈。供应商须在采购人提出整改意见后 10 个工作日内完成整改并提交整改报告；无正当理由逾期未整改或整改后仍未达到考核指标的，按本项目相关违约条款处理。</p> <p>▲9. 保密要求： （1）供应商应对工作中接触的采购人内部规划、未公开政策信息、企业商业秘密及求职者个人信息（含身份证号、联系方式等）承担保密责任，不得泄露、出售或非法提供给第三方； （2）保密期限至信息依法公开或失去保密价值之日止，即使合同终止，保密义务仍持续； （3）若违反保密义务，供应商需承担由此造成的全部经济损失（含维权费用）。</p>
一、商务要求条款			
▲规范标准	执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。涉及大型活动组织的，须符合《大型群众性活动安全管理条例》等相关规定。		
▲验收标准	<p>1. 参照《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）执行。</p> <p>2. 本项目采用“单次活动考核、分期验收”模式。服务期内设中期（工作量完成 50%）与尾期（2026 年 12 月 31 日）两次验收。各期验收得分，取当期所属阶段内所有单次活动考核得分的平均值。</p> <p>3. 验收材料详见“就业导游”送工服务验收表和“贺聘夜市”招聘活动验收表中的各项要求。</p>		
▲合同签订期	自成交通知书发出之日起 25 日内。		
▲合同履行期限及服务地点	<p>合同履行期限：自签订合同之日起至 2026 年 12 月 31 日。如因不可抗力或采购人项目计划调整导致项目需提前终止的，采购人应至少提前 15 个工作日书面通知成交供应商，成交供应商应配合做好收尾交接工作。</p> <p>服务地点：广西贺州市（采购人指定地点，含各乡镇、周边城市接送点）。</p>		
▲活动调整与免责	<p>（1）“就业导游”送工服务：经双方协商在约定时间开展项目时，因雷雨、大风等不适宜户外夜市或大巴通行的恶劣天气，经采购人确认，供应商可将活动在服务期内择期举办。；（2）“贺聘夜市”招聘活动：因政策原因导致特定场地（如商圈广场）无法审批报备，采购人与供应商应在 3 个工作日内重新协调备选场地；若因不可抗力（天气、采购人计划调整、企业临时取消、突发公共事件等）非供应商原因导致活动延期或指标受影响时，相关场次可顺延，量化指标按双方确认情况核减，不作为供应商违约或扣款</p>		

	依据。
▲磋商报价	<p>磋商报价为采购人指定地点的服务价格，包含完成本项目所需的一切费用，包括但不限于：</p> <p>(1) “就业导游”费用包括但不限于：车租赁费、燃油过路费、司机食宿补助、全员意外保险费、工作餐费、饮用水费、物料设计印刷费（手册、横幅等）、随车执行人员劳务费、企业对接协调费等；</p> <p>(2) “贺聘夜市”费用包括但不限于：场地租赁/管理费、摊位搭建与拆除费、灯光照明费、桌椅租赁费、直播设备与主播劳务费、宣传推广费（海报设计、线上引流）、现场工作人员劳务费、物料运输及垃圾清运费等；</p> <p>(3) 综合费用：项目管理费、税费、招标代理服务费等、项目人员工资福利、培训费、售后服务费及其他所有可能发生的费用。采购人不再另行支付任何额外费用。</p>
▲付款方式	<p>款项按三个阶段分别支付：</p> <p>1. 预付款：签订合同后 10 个工作日内，支付合同总金额的 40%，用于启动项目筹备与前期宣传。</p> <p>2. 中期进度款：项目执行至应完成总目标的 50%进度时，供应商提交中期总结报告及已执行场次台账申请验收，经采购人验收后，根据验收等级支付对应比例款项，支付比例不超过合同总金额的 30%（含 30%）。 注：考虑到两项服务进度可能不一致，因此，任一服务（“就业导游”或“贺聘夜市”）单独完成其自身目标进度的 50%后，均可单独申请中期验收与付款。金额根据该服务验收得分等次拨付，但单笔付款最高不超过对应项目预算（“就业导游”送工服务 200 万、“贺聘夜市”招聘活动 80 万）的 30%（含 30%）。</p> <p>3. 验收尾款：项目全部结束（2026 年 12 月 31 日后），供应商提交完整的结项报告及验收材料，经采购人验收后，根据验收等级支付对应比例款项，支付比例不超过合同总金额的 30%（含 30%）。</p> <p>4. 中期和尾期支付款项，根据验收情况按比例支付，具体规定如下： 考核优秀（90 分以上含 90 分）的，支付当期应付款项的 100%； 考核优良（80 分—89.99 分）的，支付当期应付款项的 90%； 考核合格（70 分—79.99 分）的，支付当期应付款项的 70%； 考核不合格（低于 70 分）的，中标供应商应在收到书面通知后 15 个工作日内完成整改并提请复验。同一事项经两次整改后仍不符合验收标准的，采购人有权不支付中期或尾期当期款项，中标供应商承担相应违约责任。</p> <p>5. 采购人验收合格后，在收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。</p>
▲售后服务要求	<p>活动结束后提供持续跟踪服务：</p> <p>1. 对于在活动中收集的求职简历及意向信息，须在活动结束后 10 个工作日内录入指定数据库并推送给匹配企业。</p> <p>2. 接到采购人关于活动资料调取或服务咨询的通知后，8 小时内响应，72 小时内解决问题或给出明确解决方案。</p>
▲其他要求	<p>1. 违约责任：成交供应商提供的服务若未达到约定的量化指标或质量要求，应与采购人共同分析未达标原因。确因供应商执行不力导致未达标的承担违约责任。给采购人造成经济损失或声誉影响的，成交供应商需负责赔偿损失。若因不可抗力或采购人配合事项延迟导致的，供应商不承担违约责任。</p> <p>2. 安全事故责任：因成交供应商或其指派人员的过错、失职造成安全生产事故、人身伤害、财产损失或引发法律纠纷的，均由成交供应商独立承担全部责任。</p> <p>3. 项目实施期间，成交供应商应随时接受采购人的不定期飞行检查，检查内容包括但不限于：大巴车资质、保险购买凭证、现场搭建安全标准、直播内容合规性。</p>

附件 1:

贺州市“就业导游”送工服务 单次活动考核评分表

活动日期：_____年_____月_____日

起止路线：_____

序号	考核项目	考核内容	考核标准（全量化）	考核方式	考核得分
1	经费预算与申报（10分）	1. 预算编制完整规范（3分） 2. 费用申报及时性（3分） 3. 预算执行偏差率（4分）	1. 预算包含交通、保险、餐费、物料、劳务、杂费 6 项必备科目，全部列明得 3 分；每缺 1 项扣 1 分，扣完为止； 2. 活动前 3 个工作日内提交详细预算及物料清单并经确认得 2 分，报送不及时扣 1 分； 3. 执行偏差率在±10%以内得 4 分，否则不得分。	提供预算清单、实际费用清单	
2	活动前期服务（20分）	1. 制定活动执行方案，包括但不限于工作计划、人员分工、企业名单、车辆安排、路线规划、应急处置预案（5分） 2. 人员组织（10分） 3. 营造宣传氛围，包括制作横幅、手举牌，开展线上线下宣传（5分）	1. 完成全套方案且于活动前报采购方协商一致，得 5 分，重大疏漏每项扣 1 分，扣完为止； 2. 组织人数≥25 人得 5 分，每少 1 人扣 1 分，扣完为止。 3. 宣传横幅≥3 条得 2 分，每少一条扣 1 分；手举牌≥8 块得 1 分，否则不得分。线上宣传条数≥3 次得 2 分，每少一条扣 1 分。	查阅执行方案、人员名单、清点宣传物料等	
3	交通与安全保障（15分）	1. 使用合法营运资质空调大巴（≥30 座）（5分） 2. 为所有乘车人员（含工作人员）购买活动当日意外险（5分）	1. 车辆资质合规得 5 分；否则不得分。 2. 保险 100% 覆盖得 5 分；漏 1 人扣 1 分，扣完为止。 3. 车辆准时安全抵达得 5 分；出现安全事故不得分。	车辆营运证、司机驾驶证、保险单、车辆安全检查材料	

		3. 车辆按时调配，无安全隐患、无甩客（5分）			
4	现场执行（20分）	1. 每车次 ≥ 2 名工作人员全程在岗，并提供“就业导游”服务（5分） 2. 后勤保障（10分） 3. 按计划完成路线游览（5分）	1. 工作人员配齐得5分，未开展导游讲解服务不得分。 2. 为活动人员提供必要物品：包括但不限于盒饭、饮用水、宣传资料，足额发放得10分，否则不得分； 3. 浏览流程完整得5分，未经协商临时调整参访企业、地点影响活动效果不得分。	现场核查、提供物品清单	
5	服务成效（10分）	现场初步就业意向情况（10分）	达成初步意向人次数达到参加活动人数的25%，得10分，达到24%-15%，得7分，低于15%不得分。	提供意向统计表、企业确认情况	
6	活动后期服务（15分）	1. 满意度调查（5分） 2. 受访企业回访（5分） 3. 现场初步达成就业意向人员跟踪服务（5分）	1. 企业、求职者满意率 $\geq 90\%$ 得5分，每低5%扣1分，扣完为止。 2. 企业回访率100%得5分，每少回访1家企业扣2分，扣完为止。 3. 有效回访服务人数 $\geq 90\%$ 得5分； $80\% \leq$ 有效回访服务人数 $< 90\%$ 得4分； $70\% \leq$ 有效回访服务人数 $< 80\%$ 得3分，回访服务人数 $< 70\%$ 不得分。（关机、空号、未接不属于有效回访）	查阅满意度问卷、回访记录	
7	台账资料归档（10分）	1. 活动结束后15个工作日内提交（5分） 2. 台账资料规范性（5分）	1. 按时提交得2分，超时扣1分。 2. 照片（横向） ≥ 20 张（其中带水印10张）、1条长视频2分钟，两条快剪，内容完整清晰得8分，每少1项内容扣2分，扣完为止。	查阅台账、提交相片、视频等	
8	加分项（最高5分）	拓展活动成效（5分）	在完成原计划活动的基础上，额外开展包括但不限于就业沙龙、职业指导、职业测评、	查阅台账、提交相片、视频等	

			政策解读等公共就业服务活动，每增加一项活动加 1 分，最高加 5 分。		
9	扣分项（最高 10 分）	1. 食品安全（5 分） 2. 交通安全（5 分）	1. 因食品安全问题造成服务对象身体不适的，扣 3 分；造成 30 人及以上群体性食品安全事件，或被市场监管、卫健等部门认定为食品安全事故的，实行一票否决，本次考核直接评定为不合格。 2. 因驾驶员操作不当、违规驾驶等个人原因造成轻微交通事故的，扣 3 分；因驾驶员及车辆问题引发交通安全责任的，实行一票否决，本次考核直接评定为不合格。	就诊记录或投诉核实材料； 市场监管/卫健部门出具的《食品安全事故认定书》； 交警部门出具的《道路交通安全事故认定书》	
	得分合计	——	基础分 100 分+加分项最高 5 分+扣分项最高 10 分	——	

考核结果： 优秀 (≥90) 优良 (80-89.99) 合格 (70-79.99) 不合格 (<70)

采购单位（盖章）：

供应商（盖章）：

考核组（签字）：

负责人（签字）：

考核时间：

考核时间：

其他说明：贺州市人社局、县（区）人社局联合开展“就业导游”送工服务考核工作。

附件 2:

“就业导游”送工服务验收表

当前所属 周期	<input type="checkbox"/> 中期 <input type="checkbox"/> 尾期	时间： 年 月 日至 年 月 日	
序号	验收内容	验收标准	得分
1	活动执行分数（单次考核表分值 合计数÷举办活动场次）	周期内举办的送工活动考核表总分值： _____分。 周期内举办的送工活动次数： _____场。	
2	加分项（最高加 10 分）	1. 工作成绩突出，被媒体正面报道：中央级媒体，一次加 3 分；自治区级媒体，一次加 2 分；市级媒体，一次加 1 分。 2. 获自治区级领导批示肯定，一次加 2 分；市级领导批示肯定，一次加 1 分。 3. 累计服务人次数超过 3500 人次，加 2 分。 4. 在就业服务提质增效方面有亮点或突出成效，经委托方认可，加 2 分。 注：以上加分项，一项工作可多次加分，但累计加分最高不超过 10 分，加分后总分最高不超过 100 分。	
3	扣分项（最高扣 20 分）	1. 被正式投诉，核查属实，每次扣减 10 分，扣完 20 分为止。 2. 被媒体负面报道，每次扣减 10 分，扣完 20 分为止。 3. 开展业务过程中造成网络舆情、采购人名誉受损等其他不良影响，酌情扣分，扣完 20 分为止。 注：以上扣分项，累计扣分最高不超过 20 分。	
得 分 合 计			
<p>其他说明：</p> <p>1. 验收主体：贺州市人社局或委托的县（区）人社局为项目验收主体，组织开展送工活动验收工作。</p> <p>2. 验收设置：服务期内原则上分两次开展验收工作，即完成工作量 50%即可申请中期验收，尾期验收则须在 2026 年 12 月 31 日完成，供应商提出申请后开展验收。</p> <p>3. 验收计分：每周期设置分值 100 分，得分 90 分以上（含 90 分）为优秀；80 分—89.99 分为优良；70 分—79.99 分为合格；低于 70 分为不合格。</p> <p>4. 结果应用：项目开始（签订协议后）支付项目 40%的一次性启动资金。剩余款项根据两次验收情况分别给予支付。</p> <p>优秀（90 分以上含 90 分）的，支付当期验收应付款项的 100%； 优良（80 分—89.99 分）的，支付当期验收应付款项的 90%； 合格（70 分—79.99 分）的，支付当期验收应付款项的 70%； 不合格（低于 70 分）的，中标供应商应在收到书面通知后 15 个工作日内完成整改并提请复验。同一事项经两次整改后仍不符合验收标准的，采购人有权不支付中期或尾期当期款项，中标供应商承担相应违约责任。</p>			

附件 3:

“贺聘夜市”招聘会考核表

活动时间	2026 年 X 月 X 日（星期 X）		活动地点	
验收内容		验收标准	验收要求	得分
活动前期服务（25分）	举办招聘会前制定活动工作计划、人员分工、应急处置预案（3分）	文件台账	能提供高效完成招聘会的计划、人员分工和应急预案等全套方案，逻辑清晰、可操作性强得 3 分，未制定不得分。	
	通过线上线下开展招聘会预热宣传（包括但不限于短视频、微信公众号、抖音、社群推广、朋友圈海报等）（6分）	活动台账、截图	预热宣传≥3 条得 6 分，每少 1 条扣 2 分，扣完未止。	
	招聘会物料设计及准备情况（6分）	物料设计图、物料清单	前期对接非常顺畅，招聘会准备物料数量、规格、内容完全符合要求得 6 分，物料准备数量、规格、内容有 1 项不符合的扣 2 分，扣完为止。	
	招聘会现场布置合理，现场搭建帐篷、招聘摊位、桌椅能满足参会企业需求（5分）	展位布置图、带水印佐证照片	招聘会现场布置科学合理，能满足企业参会需求（一家企业配备一张桌子、两张椅子，帐篷可两家企业共用或单独 1 顶），必要的照明设备得 5 分，出现不能满足企业参会情况的不得分。	
	招聘会现场物料与物料清单内容一致。（5分）	物料确认单（双方签字）	招聘会现场物料与物料清单内容、规格、数量一致的得 5 分，出现不一致的 1 项扣 1 分，扣完为止。	
活动现场服务（55分）	每场参加企业数量≥50 家（含到场企业和委托代招企业），其中：在市区、县区举办的招聘会到场企业≥20 家；在乡镇举办的招聘会到场企业≥10 家（10分）	企业签到表	每场招聘会参加企业数量≥50 家（含到场企业和委托代招企业），且现场参会企业符合要求的得 10 分，现场参会企业每少 1 家扣 2 分扣完为止。每场招聘会不足 50 家企业（含到场企业和委托代招企业）本项不得分。	

活动 现场 服务 (55 分)	每场招聘会岗位需求数 \geq 500 个 (10 分)	岗位信 息表	每场招聘会岗位需求数 \geq 500 个得 10 分， 每少 5 个扣 1 分，扣完为止。	
	每场招聘会初步达成就业意向 人次数 \geq 50 人次 (10 分)	现场意 向表、 网络意 向截图	每场招聘会初步达成就业意向人次数 \geq 50 人次得 10 分，每少 1 人次扣 1 分，扣 完为止。	
	直播带岗时长需达到 1-1.5 小时 (5 分)	直播录 屏、视 频截图	直播带岗时长在要求范围内得 5 分，小于 时长要求不得分。	
	在市区、县区开展的直播带岗观 看人次数 \geq 1000 人次；在乡镇开 展的直播带岗观看人次数 \geq 500 人次 (5 分)	照片、 截图	直播带岗观看人次数符合要求的得 5 分， 每少 10 人次扣 1 分，扣完为止	
	每场招聘会现场配备不少于 3 名 工作人员 (不含兼职人员或实习 生) (4 分)	人员 名单	每场招聘会现场配备 \geq 3 名工作人员 (不 含兼职人员或实习生) 得 4 分，每少 1 人 扣 2 分，扣完为止	
	现场拍摄照片、视频 (含大场景、 企业签到、求职者与企业交谈、 政策宣传、求职者查阅岗位信 息、横幅等) (6 分)	带水印 照片 (横 向)、 视频 (横 向)	带水印照片 (横向) \geq 20 张、1 条长视频 2 分钟，两条快剪，内容完整清晰得 5 分， 每少 1 项内容扣 2 分，扣完为止	
	招聘会安全保障 (5 分)	若发生 提交突 发事件 处理情 况报告	处理突发事件非常及时，未出现不良影 响，得 5 分，出现不良影响不得分。	
活动 后期 服务 (20 分)	招聘满意度 (5 分)	单位招 聘情况 反馈表	所有现场参会企业满意率 \geq 90% 分得 5 分；满意率 89.99%-80% 得 3 分；满意率 79.99%-70% 得 1 分，满意率 $<$ 70% 不得分。	
	现场参会企业招聘情况回访 (5 分)	回访台 账	现场参会企业回访率 100% 得 5 分，每少 回访 1 家企业扣 1 分，扣完为止。	

活动 后期 服务 (20 分)	招聘会现场初步达成就业意向 人员跟踪服务 (5 分)	回访台 账	有效回访服务人数 \geq 90%得 5 分；80% \leq 有效 回访服务人数 $<$ 90%得 4 分；70% \leq 有效 回访服务人数 $<$ 80%得 3 分，回访服务人 数 $<$ 70%不得分。（关机、空号、未接不 属于有效回访）
	及时报送活动总结、活动台账 (5 分)	报送时 间截图	报送时间 \leq 20 日得 5 分，每推迟 1 天扣 1 分扣完为止。
总 得 分			
考核档次：考核优秀 90 分以上（含 90 分）；考核优良 80 分—89.99 分；考核合格 70 分—79.99 分；考 核不合格低于 70 分。			
采购单位（盖章）：		供应商（盖章）：	
验收人（签字）：		负责人（签字）：	
考核时间：		考核时间：	

附件 4:

“贺聘夜市”招聘会验收表

“贺聘夜市”招聘会验收期		年 月 日至 年 月 日	
序号	考核内容	考核标准	得分
1	验收期内举办招聘会分值（验收分值 = 验收期内举办的招聘会考核表分值合计数 ÷ 举办场次）	验收期内举办的招聘会考核表总分值： _____分。 验收期内举办的招聘会场次数： _____场。	
2	加分项（最高加 10 分）	<p>1. 工作成绩突出，被媒体正面报道：中央级媒体，一次加 3 分；区级媒体，一次加 2 分；市级媒体，一次加 1 分。</p> <p>2. 获区级领导批示肯定，一次加 2 分；市级领导批示肯定，一次加 1 分。</p> <p>3. 考核指标中现场参会企业数、初步达成就业意向数超额完成 50%及以上，每项加 2 分。</p> <p>4. 发展成立劳务品牌，经委托方认可，存在一定品牌效应，加 2 分。</p> <p>5. 在就业服务提质增效方面有亮点或突出成效，经委托方认可，加 2 分。</p> <p>注：以上加分项，一项工作可多次加分，但累计加分最高不超过 10 分，加分后总分最高不超过 100 分。</p>	
3	扣分项（最高扣 20 分）	<p>1. 被正式投诉，核查属实，每次扣减 10 分，扣完 20 分为止。</p> <p>2. 被媒体负面报道，每次扣减 10 分，扣完 20 分为止。</p> <p>3. 提供虚假考核材料或数据，每发现一次经核实确认为虚假考核材料或数据的，每次扣减 10 分，扣完 20 分为止；造成重大影响的，可直接认定为考核不合格，直至终止合作。</p> <p>4. 开展业务过程中造成网络舆情、采购人名誉受损等其他不良影响，酌情扣分，扣完 20 分为止。</p> <p>注：以上扣分项，累计扣分最高不超过 20 分。</p>	
得 分 合 计			

其他说明：

1. 验收主体：贺州市人社局或委托的县（区）人社局为项目考核主体，组织开展招聘会考核工作；上级部门根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为考核依据。

2. 验收设置：每场招聘会均需要考核，服务期内原则上分两次开展验收工作，即完成工作量 50%和 2026 年 12 月 31 日，供应商提出申请后开展验收。

3. 考核计分：验收周期设置分值 100 分，项目年度验收得分 90 分以上（含 90 分）为优秀；80 分—89.99 分为优良；70 分—79.99 分为合格；低于 70 分为不合格。

4. 考核结果应用：项目开始（签订协议后）支付项目 40%的一次性启动资金。剩余款项根据两次验收情况分别给予支付。

考核优秀（90 分以上含 90 分）的，支付当期验收应付款项的 100%；

考核优良（80 分—89.99 分）的，支付当期验收应付款项的 90%；

考核合格（70 分—79.99 分）的，支付当期验收应付款项的 70%；

考核不合格（低于 70 分）的，中标供应商应在收到书面通知后 15 个工作日内完成整改并提请复验。

同一事项经两次整改后仍不符合验收标准的，采购人有权不支付中期或尾期当期款项，中标供应商承担相应违约责任。

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 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
/	资金来源	财政资金
5.1	是否接受联合体磋商	否
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件组成	1. 贺州市政府采购供应商信用承诺函；（ 必须提供，否则作无效响应处理 ） 2. 供应商直接控股、管理关系信息表；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 3. 资格声明函；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中型企业/小型企业/微型企业或监狱企业或残疾人福利企业；（ 如有，请提供 ） 5. 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：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公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	商务技术文件组成	1. 无串通竞标行为的承诺函；（ 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；（ 除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 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，否则响应文件按无效响应处理 ） 4. 商务技术条款偏离表；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 5. 供应商情况介绍；（格式后附） 6. 技术服务方案；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 7. 项目人员配备一览表； 8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：

		<p>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,并加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 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公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	报价文件组成	<p>1. 响应函; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 响应报价表; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p>
12.2	响应文件电子版要求	<p>1. 响应文件电子版要求: 按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写(第五章未附格式的, 由供应商自行拟定), 不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式: 电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政采云”平台投送。</p>
15.2	响应报价要求	<p>1. 响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务。</p> <p>2. 磋商报价: 总价报价。</p> <p>3. 不论磋商结果如何, 磋商人均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。</p> <p>响应报价必须包含:</p> <p>(1) 服务的价格(含第三方服务及出具正式的成果所需的各种费用);</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金;</p> <p>(3) 其他(如备品备件、运输装卸、劳务、管理、安装调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用)。</p>
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
17.1	磋商保证金	磋商保证金: 无
20.1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
24	磋商小组的组成	<p>磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成, 其中评审专家 2 人, 采购人代表 1 人。</p> <p>评审专家确定方式: 在广西政采云平台随机抽取。</p>
26.2	负偏离要求	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u> </u> / <u> </u> 项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u> </u> / <u> </u> 项。</p>
	磋商的顺序	<input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。

27	是否授权磋商小组确定中标（成交）	是
	推荐的中标（成交）候选人人数	0 人
28	履约保证金	履约保证金金额： 本项目不收取履约保证金。
29.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效 CA 证书进行电子签名与签章
29.3	签订合同时间	1、在中标、成交通知书发出之日起 25 日内和采购人签订政府采购合同。 2、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，采购单位自采购合同签订之日起在 2 个工作日内（争取 1 个工作日内），将政府采购合同通过委托的政府采购代理机构在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。
31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）广西华旭项目管理有限公司： 联系电话：0774-5202068， 通讯地址：广西壮族自治区贺州市八步区江北中路 208 号第 3 幢首层、二层 P-15 号商铺 （2）贺州市人力资源和社会保障局 联系电话：0774-5129190 通讯地址：贺州市八步区贺州大道 1-3 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>08</u> 时 <u>30</u> 分到 <u>11</u> 时 <u>30</u> 分， <u>15</u> 时 <u>30</u> 分到 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分
31.6	受理投诉方式	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：贺州市财政局政府采购监督管理科 地址：贺州市贺州大道 5 号 联系电话：0774-5135553
33	采购代理费	1. 是否收取采购代理费： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 3. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他）为计费额，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基

		<p>准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格：本项目采购代理服务费按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格 [2002] 1980 号）以及国家发展和改革委员会办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）的规定）收取）。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>4. 采购代理费收取银行账户</p> <p>账户名称： 广西华旭项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司贺州市建设路支行</p> <p>银行账号：2109380009100361176</p>
<p>34.1</p>	<p>解释</p>	<p>解释权：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。</p> <p>法律责任：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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
<p>34.2</p>	<p>其他</p>	<p>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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>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。</p>

第二节 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标的的行为。

2.6 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

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. 磋商费用

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、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暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 2%-3%（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。

6. 转包与分包

6.1 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。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 2%-3%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。

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 串通投标认定

磋商小组须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

(1) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42 号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

- ①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。
- ②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。
- ③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

(2) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42 号）规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，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投标事宜；
- 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投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不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

(3) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42 号）规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，响应文件将被视为无效。

- 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或者响应文件；
- ②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- 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、磋商文件

8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

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

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商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磋商文件的组成部分。

10.3 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（目前为网上公告和系统短信等形式）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。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

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作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

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. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应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”中所竞标的所有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 响应报价（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，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（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，其响应文件将作无效处理。

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。

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

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。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 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，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。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在“广西政采云”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电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由评审专家共 3 人以上单数组成，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。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

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，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，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

平台提示和采购文件的规定登录到“广西政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商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供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政采云”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 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。

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 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。

26.4 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。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。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（成交通知及成交结果公告应使用南宁市模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020 年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日。

27.3 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核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，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竞磋文件一并保存。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》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

27.5 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订电子采购合同。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，签订携带资料详见“供应商须知前附表”。

29.2 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应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。

29.3 签订合同时间：

29.3.1 成交供应商在成交通知书发出之日起 25 日内和采购人签订采购合同。采购人因不可抗力原因延迟签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜，鼓励采购人通过完善内部流程进一步缩短合同签订期限（通过采取电子合同签订的方式）。

29.3.2 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，采购单位自采购合同签订之日起在 2 个工作日内（争取 1 个工作日内），将政府采购合同通过委托的政府采购代理机构在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。

29.4 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.5 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，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，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

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，列入不良行为记录，并给予通报。

30. 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。

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。

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”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

(1) 潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购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，对竞争性磋商文件中采购需求（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；对竞争性磋商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) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在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。

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 投诉的权利。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），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

32. 验收

32.1 采购人会同实际使用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。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 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。

32.4 验收合格的项目，实际使用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。

七、其他事项

33. 代理服务费

代理服务收费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。

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 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 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商资格审查小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“广西政采云”平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 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：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，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的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。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。

2.3 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) 响应文件未提供任一项“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；

(3) 响应文件提供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。

(4) 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。

2.4 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。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、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。

3.2 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。

3.3 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公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 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。

3.5 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明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 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。

4) 商务条款中的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

5) 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；

6) 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；

7) 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；

8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

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) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方

案；

13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

14) 未响应磋商文件实质性要求；

15) 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“响应报价表”；

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) 响应报价（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）；响应报价（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响应报价（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响应报价（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。

3.6 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。

3.7 非政府购买服务项目，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。政府购买服务项目，按《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）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，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规定时间内参加磋商，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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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

电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。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。

4.5 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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

(1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

(2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；

(3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 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。

5. 最后报价

5.1 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，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 5.3 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。

5.2 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密封提交最后报价。

5.3 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”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 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。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，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。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终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响应报价（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响应报价（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）。

5.9 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。

5.10 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。

5.11 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。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 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）。

6.5 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 5.3 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。

6.6 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。

7. 评审标准

7.1 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）

[项目采购-评分方法]

序号	评分因素	评分标准
1	价格分（满分 10 分） —	<p>(1) 评审报价为投标人的最终报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。</p> <p>(2) 政府采购政策性扣除计算方法：本项目专门面向中小企业采购的项目，不需要执行政府采购政策扣除。</p> <p>(3) 评审报价 = 最终报价。</p> <p>(4) 以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为 10 分。</p> <p>(5) 价格分计算公式：价格分 = (评标基准价 / 评标报价) × 10 分</p> <p>注：1. 评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合</p>

序号	评分因素	评分标准
		<p>性审查投标人的投标报价，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（服务类投标报价成本分析表）；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>2. 政府采购评审中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：</p> <p>（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×50%；</p> <p>（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×50%；</p> <p>（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×45%；</p> <p>（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。</p> <p>采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。</p> <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>3. 详见《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2 号）》文件。</p>
2	<p>技术服务方案（满分 78 分）</p> <p>筹备方案（满分 20 分）</p>	<p>一档（5 分）：根据本项目“就业导游”送工服务、“贺聘夜市”招聘活动服务特点提供基本实施方案，包含服务内容、服务流程、时间计划，计划和方案能够明确各服务板块的筹备进展情况。</p> <p>二档（10 分）：在满足一档的基础上，能根据项目服务过程涉及的工作环节列出具体的工作计划及时间表，并能根据时间表列出各时间段的工作开展部署及方案，工作计划能够有效指导工作有序开展；明确项目所需人员、物料、场地等资源配置清单，并列明各项资源</p>

序号	评分因素	评分标准
		<p>配置明细。</p> <p>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，并根据调研结果优化实施方案，方案贴合贺州市本地就业服务需求。</p> <p>四档（20 分）：在满足三档全部要求的基础上，方案包含就业专线详细策划、夜市招聘动线规划、宣传推广全流程设计，具备创新性与可落地性，且针对不同群体、不同场景制定差异化执行策略，全面覆盖项目所有服务要求。</p> <p>注：不符合最低入档要求的不得分。</p>
	运营服务方案（满分 20 分）	<p>一档（5 分）：根据项目服务特点提供运营执行方案，有基本的项目管理组织架构及人员配置计划、职责划分，能够确保项目服务周期内的相关服务工作有序推进。</p> <p>二档（10 分）：满足一档要求，并根据本项目实际情况、服务内容和考核标准要求，建立有科学合理的内部运营管理考核机制；并能根据服务板块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。</p> <p>三档（15 分）：满足二档要求，能充分理解公共就业服务要求，在完成项目要求的公共服务供给的基础上，能充分依托线下活动和线上宣传渠道，拓展提供延伸性、精细化、多元化就业服务，相关服务思路清晰、措施可行，合法合规、数据安全可控。</p> <p>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：</p> <p>① 服务闭环：提出完整的“活动执行 - 数据归集 - 跟踪回访 - 优化提升”服务循环机制，说明了如何收集反馈、分析问题并持续优化服务；</p> <p>② 数据驱动：提出利用活动数据优化岗位匹配、人群组织、场地选择的具体思路，提升服务精准度；</p> <p>③ 创新模式：结合贺州本地就业特点，提出可复制、可推广的就业</p>

序号	评分因素	评分标准
		<p>服务创新模式。</p> <p>注：不符合最低入档要求的不得分。</p>
	<p>服务质量与服务保证 (满分 20 分)</p>	<p>一档 (5 分)：按照项目的考核标准接受服务质量考核，为该项目提供基本的项目管理制度、质量保障管理制度、安全生产管理制度、安全保密制度、档案管理制度、应急预案制度等；缺任一项不得分。</p> <p>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；应急预案制度充分考虑交通事故、恶劣天气等突发情况，响应迅速、处置合理。</p> <p>三档 (15 分)：满足二档要求，按要求建立活动数据台账管理机制，实现求职信息、企业信息、活动数据的规范归集与及时报送，能依托数据化手段提升运营服务和管理能力，确保数据的真实性及准确性，保障就业服务工作质量。</p> <p>四档 (20 分)：在满足三档要求的基础上，方案在安全保障和本地化服务方面提出创新性应用：</p> <p>① 全流程安全管控：针对大巴出行、夜间活动、现场人流等制定专项安全管控方案，明确责任分工与处置流程；</p> <p>② 本地化适配：紧密结合贺州市商圈特点、重点群体需求，制定专属服务保障措施，提升服务体验与安全性。</p> <p>注：不符合最低入档要求的不得分。承诺书内容少一项承诺事项不得分，须加盖供应商电子公章，否则不予计分。</p>
	<p>人员配置方案 (满分 18 分)</p>	<p>(1)拟投入该项目实施人员持有人力资源管理师证、职业指导师证、劳动关系协调师证，每提供一个证书得 0.5 分；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 1 分，本项满分 5 分。注：响应文件中需提供人员证书扫描件（或复印件），并提供供应商在响应截止时间前半年内至少近 3 个月为其缴纳的社保证明或劳动合同及工资发放证明，无证明材料或材料不齐全的不得分。</p> <p>(2)拟派驻本项目项目经理具备高级职称或工信部颁发的信息技术类高级专业技术资格证书；团队核心成员熟练掌握人力资源服务及</p>

序号	评分因素		评分标准
			<p>运营全业务流程，除项目经理之外的核心管理团队，配备本科或以上、从事人力资源服务相关工作 3 年或以上且现工作单位为供应商本单位；或具有大专以上学历、从事人力资源服务相关工作 3 年或以上且现工作单位为供应商本单位，每配备 1 人得 1 分，最高得 5 分。 注：需提供学历证书、工作年限证明、社保或劳动合同等材料，无证明材料或材料不齐全的不得分。</p> <p>(3) 承诺为本项目组建核心全职团队不少于 15 人（项目经理 1 名、执行专员不少于 12 名、设计宣传专员不少于 2 名），高峰期可调配不少于 5 名兼职 / 实习生辅助执行，满足条件得 8 分。注：响应文件中须提供相关承诺书，加盖供应商电子公章，否则不予计分。</p>
3	商务分 (满分 12 分)	增值服务 (满分 4 分)	<p>承诺为项目提供额外增值服务，如：免费提供就业指导课程、简历优化服务、额外增加活动场次、搭建本地化就业信息对接渠道、提供就业数据专项分析报告等，每提供 1 项可行增值服务得 1 分，本项满分 4 分。 注：投标文件中需附明确的增值服务承诺书，否则不予计分。</p>
		业绩 (满分 8 分)	<p>供应商自 2022 年 1 月 1 日至今，承接实施过类似项目业绩，每完成过一项得 1 分，本项业绩累计计分，最高合计得 8 分： 注：佐证材料要求所有业绩均须提供项目正式服务合同复印件（或清晰扫描件），并加盖供应商公章，未提供材料、材料信息模糊无法核实、材料不符合要求的对应业绩不予计分。</p>
总得分 = 1+2+3			

7.2. 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

第二节 评标报告

1. 成交标准

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，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 5.3 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需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评标争议事项处理

磋商小组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。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标（成交）供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料在代理机构存档。

第五章 响应文件格式

第一节 封面格式

（响应文件外层包装封面格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

资格证明文件目录

- 一、贺州市政府采购供应商信用承诺函.....（页码）
- 二、供应商直接控股、管理关系信息表.....（页码）
- 三、资格声明函（页码）
- 四、落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中型企业/小型企业/微型企业或监狱企业或残疾人福利企业.....（页码）
- 五、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.....（页码）

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

一、贺州市政府采购供应商信用承诺函(格式)

贺州市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称: _____

统一社会信用代码: _____

供应商地址: _____

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

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实,自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称(电子签章):

法定代表人或授权代表(签名或签章):

日期: 年 月 日

注:

1. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函未提供视为未实质性响应招标(采购)文件要求,按无效投标(响应)处理。
2. 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效,如由授权代表签名或盖章的,应提供“法定代表人授权书”。

二、供应商直接控股、管理关系信息表

1. 供应商直接控股股东信息

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

2、供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、资格声明函

资格声明函

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按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：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中型企业/小型企业/微型企业或监狱企业或残疾人福利企业；

1. 中小企业声明函

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，服务全部为符合政策要求的中小企业。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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：

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

2. 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或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。

2. 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如有，请提供）

3. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（见附件）（如有，请提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：成交人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

五、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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

一、无串通竞标行为的承诺函·····	(页码)
二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	(页码)
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、供应商情况介绍·····	(页码)
六、技术需求偏离表·····	(页码)
七、技术服务方案·····	(页码)
八、项目人员及设备配置一览表·····	(页码)
九、供应商认为需要提供的其他有关资料·····	(页码)

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

一、无串通竞标行为的承诺函

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；
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响应报价呈规律性差异；
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响应报价，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）：

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）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人磋商的无需提供，联合体磋商的只需牵头人出具。

2. 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磋商的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与磋商的自然人本人。

附件：

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书

授权委托书（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_____项目的磋商活动，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）：

法定代表人（签字或签章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲
笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 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磋商的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然
人指参与磋商的自然人本人。

3. 法人、其他组织磋商时“我方”是指“我单位”，自然人磋商时“我方”是指“本人”。

四、商务技术条款偏离表

商务技术条款偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项号	竞争性磋商采购文件的商务条款	响应文件承诺的商务条款	偏离说明

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务技术条款逐条作出明确响应，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”。当响应文件的商务技术内容低于竞争性磋商采购文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按磋商无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、供应商情况介绍（格式）

供应商全称		统一社会信用代码号	
住所地址		邮政编码	
联系方式	联系人：	联系电话：	联系邮箱：
法定代表人	姓名：	职称：	联系电话：
基本账户信息	开户银行：	基本账户银行账号：	
经营范围			

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、技术服务方案

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制、格式自拟)

供应商名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

七、项目人员配备一览表

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制、格式可自拟)

姓名	职务	执业或职业资格 格	证书编号	参加本单位工作时间
...				

供应商名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

八、供应商认为需要提供的其他有关资料

供应商名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

第四节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函.....	(页码)
二、响应报价表.....	(页码)

一、响应函

响应函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，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、首次报价文件；

二、技术文件；

三、商务文件。

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 _____（¥ _____）为竞标总报价，合同履约期限：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“采购需求”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加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。

6、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任

和义务。

9、我方同意应贵方要求提供与本竞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。

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

11、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) 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12、与本磋商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：_____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	标的名称	服务内容及要求	数量①	单位②	单价(元) ③	单项合价(元) ④=①×③	备注
1							
2							
3							
.....							
.....							
磋商总报价：（大写）人民币_____（¥_____）							
合同履行期限：_____							
磋商报价包括： （1）服务的价格（含第三方服务及出具正式的成果所需的各种费用）； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）其他（如备品备件、运输装卸、劳务、管理、安装调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用）。							

1、 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。

2、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、数量、磋商总报价、服务要求等予以公示。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

贺州市 2026 年公共就业服务系列活动 项目合同

采购项目编号：

采购计划编号：

采购人： _____

成交供应商： _____

签订时间： ____年__月__日

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，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	标的名称	服务内容及要求	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见报价表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的，包括但不限于（1）“就业导游”费用包括但不限于：车辆租赁费、燃油过路费、司机食宿补助、全员意外保险费、工作餐费、饮用水费、物料设计印刷费（手册、横幅等）、随车执行人员劳务费、企业对接协调费等；（2）“贺聘夜市”费用包括但不限于：场地租赁/管理费、摊位搭建与拆除费、灯光照明费、桌椅租赁费、直播设备与主播劳务费、宣传推广费（海报设计、线上引流）、现场工作人员劳务费、物料运输及垃圾清运费等。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致。涉及大型活动组织的，须符合《大型群众性活动安全管理条例》等相关规定。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 合同履行期限和验收

1. 合同履行期限及地点

(1) 合同履行期限：自签订合同之日起至 2026 年 12 月 31 日。如因不可抗力或甲方项目计划调整导致项目需提前终止的，甲方应至少提前 15 个工作日书面通知乙方；如因财政预算、国家政策突然变动，甲方可即时通知终止。合同终止后，甲方仅应就乙方已实际履行且经验收合格的部分支付相应款项。

(2) 服务地点：广西贺州市（甲方指定地点，含各乡镇、周边城市接送点）。

2. 验收标准

(1) 参照《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）执行。

(2) 本项目采用“单次活动考核、分期验收”模式。服务期内设中期（工作量完成 50%）与尾期（2026 年 12 月 31 日）两次验收。各期验收得分，取当期所属阶段内所有单次活动考核得分的平均值。

(3) 验收材料详见“就业导游”送工服务验收表和“贺聘夜市”招聘活动验收表中的各项要求。

3. 验收程序

(1) 乙方应按响应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资料。

(2) 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

(3) 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五个工作日内进行验收，无正当理由逾期不开始验收的，视为甲方对乙方提交的验收材料无异议，但不免除乙方按照合同约定及响应文件承诺所应承担的服务质量保证责任，甲方保留在后续审计或绩效评价中提出异议的权利。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

(4) 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响应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，在上述情况下，甲方暂缓付款不视为违约。

(5) 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。

4、活动调整与免责

(1) “就业导游”送工服务：经双方协商在约定时间开展项目时，因雷雨、大风等不适宜户外夜市或大巴通行的恶劣天气，经甲方确认，乙方可将活动在服务期内择期举办。

(2) “贺聘夜市”招聘活动：因政策原因导致特定场地（如商圈广场）无法审批报备，甲方与乙方应在 3 个工作日内重新协调备选场地；若因不可抗力（天气、甲方计划调整、企业临时取消、突发公共事件等）非乙方原因导致活动延期或指标受影响时，相关场次可顺延，量化指标按双方确认情况核减，不作为乙方违约或扣款依据。

第五条 后续服务及培训

1. 活动结束后提供持续跟踪服务：

(1) 对于在活动中收集的求职简历及意向信息，须在活动结束后 10 个工作日内录入指定数据库并推送给匹配企业。

(2) 接到甲方关于活动资料调取或服务咨询的通知起 8 小时内响应，72 小时内解决问题或给出明确解决方案。

2. 甲方应提供必要的工作配合条件。

3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点根据甲方要求决定。

第六条 付款方式

款项按三个阶段分别支付：

1. 预付款：签订合同后 10 个工作日内，支付合同总金额的 40%，用于启动项目筹备与前期宣传。

2. 中期进度款：项目执行至应完成总目标的 50%进度时，乙方提交中期总结报告及已执行场次台账申请验收，经甲方验收后，根据验收等级支付对应比例款项，支付比例不超过合同总金额的 30%（含 30%）。

注：考虑到两项服务进度可能不一致，因此，任一服务（“就业导游”或“贺聘夜市”）单独完成其自身目标进度的 50%后，均可单独申请中期验收与付款。金额根据该服务验收得分等次拨付，但单笔付款最高不超过对应项目预算（“就业导游”送工服务 200 万、“贺聘夜市”招聘活动 80 万）的 30%（含 30%）。

3. 验收尾款：项目全部结束（2026 年 12 月 31 日后），乙方提交完整的结项报告及验收材料，经甲方验收后，根据验收等级支付对应比例款项，支付比例不超过合同总金额的 30%（含 30%）。

4. 中期和尾期支付款项，根据验收情况按比例支付，具体规定如下：

考核优秀（90 分以上含 90 分）的，支付当期应付款项的 100%；

考核优良（80分—89.99分）的，支付当期应付款项的90%；

考核合格（70分—79.99分）的，支付当期应付款项的70%；

考核不合格（低于70分）的，乙方应在收到书面通知后15个工作日内完成整改并提请复验。同一事项经两次整改后仍不符合验收标准的，甲方有权不支付中期或尾期当期款项，乙方承担相应违约责任。

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

第七条 甲方权利及义务

（一）甲方有权要求乙方对其服务事项做出明确、清晰、合理的说明。乙方应提前向甲方提供参加项目的乙方人员基本信息。

（二）在合同履行期限内，甲方有权对乙方完成服务事项的情况进行考核，并给予乙方相应反馈。对考核反映的问题，甲方有权要求乙方限期整改。

（三）在本合同履行期间，如因国家、自治区、贺州市相关法律、法规、规章或政策调整，或者政府财政预算计划发生重大变化，或者甲方上级主管部门或甲方自身基于公共利益或公共管理需要对项目服务内容、服务方式、服务标准、完成时限等提出新的要求，甲方有权与乙方协商对合同内容进行相应调整。甲方应至少提前十五个工作日书面通知乙方。如双方无法就调整达成一致，且导致合同目的无法实现的，甲方有权按照本合同第四条第1款第（1）项的约定终止合同。

（四）在乙方能够按时、按量完成服务事项的情况下，甲方应按时足额向乙方支付服务费。

（五）甲方应配合乙方加强对乙方人员的日常管理，并应告知乙方人员所执行的业务流程、操作规范、监督机制和风险控制机制。

（六）甲方应当指定相关负责人按照甲乙双方的约定对乙方完成工作任务情况进行审核和确认。

（七）乙方在服务过程中，应遵守甲方的安全管理规定，服从甲方安全生产工作的统一协调管理，参加安全教育培训。甲方应为乙方人员提供安全、符合国家劳动保护相关法律法规规定的办公场所和完成工作任务必须的办公设备等工作条件。

（八）在合同期内，甲方如需乙方临时增加服务工作量，应提前七个工作日向乙方出具所需服务类别和服务要求等内容予以书面明确。

第八条 乙方权利及义务

（一）乙方在履行合同义务的情形下有权要求甲方按本合同约定及时支付合同价款。

（二）乙方在项目实施过程中，应严格遵守甲方的规章制度及考核标准。

(三) 乙方对所提供的服务事项行使必要的管理权，但该管理权的行使不得违背甲方商业利益，且不得违反甲方对完成本合同服务事务的要求。

(四) 乙方可依据法律法规及本合同的约定，对甲方损害乙方人员人身、财产利益等行为提出书面意见，进行交涉。

(五) 乙方应根据甲方的服务需求和服务标准确定提供服务的人员，并保证乙方人员的相对稳定性和服务事项如期开展。

(六) 乙方有义务协助甲方对工作成果进行验收；并有义务就本合同履行期间甲方需要注意的相关事项提请甲方注意。

(七) 乙方应当按照甲方对乙方及乙方人员完成服务事项的考核情况及意见，及时做出工作调整和人员调整，以保证服务事项的执行不受影响。

(八) 乙方应指定有经验的并经甲方认可的项目负责人，协同甲方一起对本项目进行管理，控制项目进度和工作时间，并保证项目负责人的稳定性。乙方如确有需要更换项目负责人，须提前书面通知甲方并经甲方同意。

(九) 在合同履行期间及工作成果提交后，对甲方的相关业务问题，乙方有义务提供免费咨询。

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 0.3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 20%。乙方没有按照合同规定的时间提供服务的时间超过 60 天的，甲方有合同解除权并要求乙方承担违约责任，并赔偿损失。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，如甲方承担赔偿责任后，可向乙方追偿。

3. 甲方延期付款的，每天按逾期支付款项的 0.3% 向乙方支付违约金，但最终全部违约金累计不得超过逾期支付款项的 5%。

4. 乙方提供的服务若未达到约定的量化指标或质量要求，应与甲方共同分析未达标原因。确因乙方执行不力导致未达标的承担违约责任。给甲方造成经济损失或声誉影响的，乙方需负责赔偿损失。若因不可抗力或甲方配合事项延迟导致的，乙方不承担违约责任。

5. 因乙方或其指派人员的过错、失职造成安全生产事故、人身伤害、财产损失或引发法律纠纷的，

均由乙方独立承担全部责任。

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的人民法院提起诉讼。

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。

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

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十四条 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. 本合同协议书；

2. 采购文件；

3. 乙方提供的响应（或应答）文件；

4. 成交通知书；

5. 补充协议（如有）。

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

履约保函

履约保函

_____ (发包人名称)

鉴于_____ (发包人名称, 以下简称“发包人”)接受_____ (承包人名称, 以下简称“承包人”)于_____年_____月_____日递交的_____ (项目名称)_____ (标段名称)的投标文件。我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方订立的合同, 向你方提供担保。

1. 担保金额人民币(大写)_____元(¥_____元)。
2. 担保有效期自发包人与承包人签订的合同生效之日起至发包人签发工程完工证书之日止。
3. 在本担保有效期内, 因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时, 我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后, 无条件地在 7 天内予以支付。

担保人: _____

法定代表人或委托代理人: _____ (签字)

地 址: _____

邮政编码: _____

电 话: _____

传 真: _____

年 月 日

预付款担保函

预付款担保函

_____ (发包人名称):

根据_____ (承包人名称, 以下称“承包人”)与_____ (发包人名称, 以下简称“发包人”)于_____年_____月_____日签订的_____ (项目名称) (标段名称) 合同协议书, 承包人按约定的金额向发包人提交一份预付款担保, 即有权得到发包人支付相等金额的预付款。我方愿意无条件地、不可撤销地就你方提供给承包人的预付款提供担保。

1. 担保金额人民币(大写)_____元(¥_____ .00);
2. 担保有效期自开立之日起生效, 至发包人签发的进度付款证书说明已完全扣清止;
3. 在本担保有效期内, 因承包人违反合同约定的义务而要求收回预付款时, 我方在收到你方的书面通知后, 无条件地在 7 天内予以支付。但本担保的担保金额, 在任何时候不应超过预付款金额减去发包人按合同约定在向承包人签发的进度付款证书中已扣回的金额。

担保人: _____ (盖单位公章)

法定或委托代理人: _____ (签字)

地 址: _____

邮政编码: _____

电 话: _____

传 真: _____

_____年_____月_____日

- 注: 1. 担保人必须是投标人单位基本账户的开户银行
2. 委托代理人应附授权委托书

“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与贺州市政府采购活动！

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

一、“政采贷”操作流程

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

二、承接银行联系方式

1. 中国建设银行贺州分行

中国建设银行贺州分行 总协调人：杨宏毅 职务：公司业务部副总经理 手机号码：18077397188					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	中国建设银行贺州分行营业部	刘 雍	客户经理	18778943521	贺州市八步区建设中路1号
2	中国建设银行贺州城东支行	刘昭勇	客户经理	18877499257	贺州市八步区平安西路266号贺州广场购物中心1号楼一层东面
3	中国建设银行贺州城西支行	于丛家	客户经理	15177666737	贺州市八步区八达西路689号1栋11号商铺
4	中国建设银行贺州平桂支行	邱 伟	客户经理	18007840720	贺州市平桂区平桂大道15号富旺小区1号楼105号商铺
5	中国建设银行钟山支行	张文韬	客户经理	13047836009	贺州市钟山县城书香西路南侧
6	中国建设银行富川支行	邓李杰	营业室总经理	18276498401	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路汇龙华府第13号楼
7	中国建设银行昭平支行	贝晟延	客户经理	15676427374	贺州市昭平县昭平镇东宁中路19号

2. 广西北部湾银行

广西北部湾银行贺州分行 总协调人：杨政 职务：普惠金融部总经理 手机号码：18978413000					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西北部湾银行贺州分行	黄剑锐	个人金融部副经理	15507848190	贺州市八步区太白西路153号8号楼
2	广西北部湾银行贺州市平桂支行	刘乐	公司客户经理	13036871008	贺州市平桂区平桂大道4号3号楼103号商铺
3	广西北部湾银行钟山支行	唐振豪	公司客户经理	18878480702	贺州市钟山县广场西路南侧悦城壹号院B区1#楼B09-13号商铺
4	广西北部湾银行富川支行	秦明龙	业务发展部经理	17776119667	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路121号
5	广西北部湾银行昭平支行	邱俊豪	综合客户经理	18107842696	贺州市昭平县昭平镇河西东路（江湾一号）101-103铺面

3. 广西贺州桂东农村合作银行

广西贺州桂东农村合作银行 总协调人：卢士强 职务：授信审批部总经理 手机号码：18077409115					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西贺州桂东农村合作银行	黄腾	授信审批部审查员	15078333887	贺州市八步区建设东路6号
2	广西贺州桂东农村合作银行营业部	刘瑜	营业部副总经理	18007843000	贺州市八步区建设东路6号
3	广西贺州桂东农村合作银行八步支行	谢地恩	信贷副行长	18007840168	贺州市八步区八达西路652-1号
4	广西贺州桂东农村合作银行平桂支行	古睿	信贷副行长	18007840375	贺州市平桂区平桂大道财政局一楼

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

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：_____

招标文件公告：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。