

广西子芸家工程项目管理咨询有限公司

公开招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：贵港市本级“家门口”就业服务站运营
服务项目（重）

项目编号：GGZC2026-G3-990114-GXZY

招标单位：贵港市人力资源和社会保障局

招标代理机构：广西子芸家工程项目管理咨询有限公司



2026年4月

广西子芸家工程项目管理咨询有限公司

公开招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：贵港市本级“家门口”就业服务站运营
服务项目（重）

项目编号：GGZC2026-G3-990114-GXZY

招标单位：贵港市人力资源和社会保障局

招标代理机构：广西子芸家工程项目管理咨询有限公司

2026年4月

目录

第一章 公开招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	16
第四章 评标办法及评分标准	34
第五章 拟签订的合同文本	40
第六章 投标文件格式	47

第一章 公开招标公告

广西子芸家工程项目管理咨询有限公司

关于贵港市本级“家门口”就业服务站运营服务项目（重）（项目编号：
GGZC2026-G3-990114-GXZY）公开招标公告

项目概况：

贵港市本级“家门口”就业服务站运营服务项目（重）招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于2026年5月19日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2026-G3-990114-GXZY

政府采购计划编号：GGZC[2025]1867号

项目名称：贵港市本级“家门口”就业服务站运营服务项目（重）

预算总金额：人民币捌佰壹拾万元整（¥8100000.00）

最高限价（如有）：与预算金额一致

采购需求：贵港市本级“家门口”就业服务站运营服务项目（重）一项。如需进一步了解详细内容，详见公开招标文件。

合同履行期限：自签订合同之日起3年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）投标人具有有效的人力资源服务许可证。

（2）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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。

（3）具备独立法人资格，国内注册（指按国家有关规定要求注册的），满足本次招标采购需求，能够提供技术及服务，并在人员、设备、资金和良好信誉等方面具有相应能力。

（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（5）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

法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

(6) 本项目不接受未通过广西政府采购云平台实名制获取本项目《公开招标文件》的供应商参加投标。

三、获取招标文件

时间：2026年4月28日至2026年5月18日（每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间，法定节假日除外）；

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，由潜在供应商自行在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的采购文件编制。通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传响应文件。未在广西政府采购云平台注册的供应商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、响应文件提交

截止时间：2026年5月19日09时00分（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台投标客户端投标响应（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

五、开启

时间：2026年5月19日09时00分（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台实行在线开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起20日。

七、其他补充事宜

1. 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。“政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

2. 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递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。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅。（电子标需要完成CA数字证书办理，建议供应商获取采购文件后立即办理）

3. 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

4. 如电子响应文件无法按时解密时，供应商可授权采购代理机构解密电子备份响应文件，需出示授权委托书并加盖公章。电子备份响应文件可以通过以下三种方式递交：①以邮寄方式在响应文件解密截止时间前寄到广西壮族自治区贵港市港北区金田路213号（吉祥花苑）1幢112号广西子芸家工程项目管理咨询有限公司（U盘）；②在响应文件解密截止时间前按要求密封并送达贵港市公共资源交易中心二楼交易厅（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南150米水利大厦），逾期送达或未按要求密封将被拒收。电子备份响应文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、单位名称并加盖公章；③响应文件解密截止时间前将电子备份响应文件发送至广西子芸家工程项目管理咨询有限公司，电子邮箱3120599009@qq.com，并及时电话告知代理确认。

5. 供应商可以参与现场开标（所需在线投标响应及解密开启设备自带）并提供以介质（U盘）存储的数据电文形成的电子备份响应文件。

6. 供应商可以在截标前向我公司提供电子备份响应文件，通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密响应文件无法按时解密且无法通过政采云“异常处理”端口处理的视为响应文件撤回。

7. 政府采购监督管理部门：

贵港市财政局政府采购监督管理科电话：0775-4555290、0775-4564649

8. 相关业务联系单位及联系电话

①CA咨询(汇信公司)客服热线：400-888-4636

②“政采云”平台客服电话：95763

9. 公告查询地址：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、全国公共资源交易平台（广西·贵港）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>（贵港市政府采购网）。

八、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：贵港市人力资源和社会保障局

地址：贵港市中山中路349-2号院

采购人联系人：韦运葵

联系方式：0775-4569466

2. 采购代理机构信息

名称：广西子芸家工程项目管理咨询有限公司

地址：广西壮族自治区贵港市港北区金田路213号（吉祥花苑）1幢112号

联系方式：0775-2916838

3. 项目联系方式

项目联系人：黄工

电话：0775-2916838

4. 相关业务联系单位及联系电话

CA咨询(汇信公司)客服热线：400-888-4636

“政采云”平台客服电话：95763

第二章 采购需求

一、项目概况

为进一步贯彻落实《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》《广西高质量就业公共服务体系建设三年行动方案（2025-2027年）》等文件精神，推动贵港市就业公共服务工作实现新突破，结合我市重点群体就业工作实际需要，通过政府购买服务的形式在我市重点产业园区、重点商圈、高校、就业重点人群密集的社区（村）等地打造9个标准化的“家门口”就业服务站，为用人单位和求职人员提供就业政策法规咨询与宣传服务、招聘和求职信息登记与发布、就业登记和失业登记办理、职业指导和职业介绍、技能培训信息发布、招聘活动举办等公共就业创业服务。

选址：具体地址待定。

建设内容：贵港市人力资源和社会保障局拟在主城区和三区范围内打造9个示范性实体“家门口”就业服务站，拟在万达广场商圈、吾悦广场商圈、市产业园区粤桂园、市产业园区石卡园、华隆超市（江南店）、职业院校、重点乡镇（社区）等的人流密集地方选址建设。每个“家门口”就业服务站实际使用面积（包括可延伸使用的服务区域面积）不少于20平方米，在明显位置设置统一标识“XXX家门口”就业服务站（可加挂“零工驿站”标识和名称），同时需具备符合服务站功能的基本装修装饰，以及规划设计公共就业创业政策、管理制度、服务内容、咨询投诉举报、公告栏等内容的宣传发布专区。功能区域需有明确划分，包括自助服务区、信息发布区、求职与招聘业务办理区、业务洽谈区等，为服务对象提供常态化就业与招工服务，并在法定工作日及工作时间内正常开放。

依托广西数智人社信息管理平台、人社部门网站、人社部门微信公众号、零工市场服务平台（小程序）、手机APP等网络载体，利用“互联网+平台”的技术，拓展“家门口”就业服务站的线上服务功能，实现“线上推送岗位、线上求职、线上选人、线上匹配就业”等便捷就业服务，形成线上线下相结合的服务格局。

二、购买运营服务内容

（一）“家门口”就业服务站主要运营服务：

1. 开展日常公共就业服务。为劳动者和用工主体（雇主）提供就业法规政策咨询、职业指导、培训指导、创业指导、求职登记、招聘登记、失业登记、就业登记、培训登记、职业介绍、劳动维权等日常公共就业服务和用工服务，开展企业招工送工服务，组织求职者到贵港市园区企业、缺工企业进行参观考察、应聘面试等，建立就业与招工的服务相关台账。指导劳动者申请办理就业困难人员认定、申请公益性岗位工作。指导劳动者和用工主体申请办理有关就业、培训、创业、社保等补贴。指导创业人员申请创业担保贷款。开展劳动纠纷和劳动维权服务，协助受理劳动纠纷案件调解工作。每个“家门口”就业服务站，每年（按12个月计，下同）为劳动者提供就业服务、职业培训服务、创业服务不少于

3000人次；每年为用工主体（雇主）提供招聘服务不少于100家次；每年开展就业创业政策宣传咨询活动不少于4次；每年成功介绍城乡劳动力实现就业（含灵活就业）300人次。每年向贵港市用工单位推荐输送劳动力不少于120人。按人社部门（采购方，下同）要求，使用广西“数智人社”系统和“广西就业”平台经办有关公共就业服务，将开展失业登记、求职登记、招聘登记、职业介绍、培训登记、申请就业和社保补贴、申请创业担保贷款等业务的有关信息按规定录入广西“数智人社”系统和“广西就业”平台。

2. 开展岗位信息收集发布服务。通过办理招聘登记、走访企业和个体工商户、对接公共就业（人才）服务机构、零工市场（驿站）、劳务中介机构等方式，收集并发布市内外全日制、非全日制用工、阶段性用工、临时性、零散性等招聘信息。采取“线上+线上”模式，动态更新发布所收集的招聘信息。每个“家门口”就业服务站，每年收集的各类就业岗位信息不少于4000个次；每年发布招聘岗位信息不少于12期；每年采集并录入广西“数智人社”信息系统“广西就业”平台的招聘用工主体登记数不少于100家次，录入招聘岗位信息数不少于2000条。

3. 组织开展招聘活动。根据市、县（市、区）人社部门的招聘活动计划安排，每个“家门口”就业服务站，每年自行组织开展各类招聘活动不少于4场次，每场参加招聘用工主体（雇主）不少于10个。协助宣传发动市内外的求职人员和用工主体（雇主），参加贵港市人社部门举办的各类就业（人才）招聘活动。按人社部门要求，将举办招聘活动的有关信息录入广西“数智人社”信息系统“广西就业”平台。

4. 组织开展劳动力信息调查。负责“家门口”就业服务站服务区域范围内的社区（行政村）的城乡劳动力信息调查登记工作，动态摸排登记服务辖区内城乡劳动力数量、劳动力就业人数、未就业劳动力人数等底数，摸清城乡劳动力就业状况、求职需求意向、职业培训意愿、创业服务需求等情况，并协助人社部门做好社区（行政村）城乡劳动力信息的更新工作。每个“家门口”就业服务站，第一年登记录入广西“数智人社”信息系统的辖区内劳动力信息达到辖区户籍总人口数（由采购方提供）的50%以上；第二年、第三年对服务辖区的登记劳动力信息更新率不低于90%。

5. 开展“家门口”服务站宣传推广。利用报纸、广播、电视、微信、抖音、视频号、手机短信等宣传载体，并通过印发宣传资料、拉横幅等方式，多渠道多形式宣“家门口”就业服务站的总体情况、服务功能、服务内容等，提高“家门口”就业服务站的社会知晓度，引导广大求职者和用工主体关注并进入服务站进行求职和招聘，增强服务站的影响力。每个“家门口”就业服务站，每年通过新兴宣传载体进行宣传报道不少于2次；每年短信推送宣传信息不少于5万条；每年制作和发布用人单位推介、人社政策宣传、活动预告等各类短视频不少于12条；每年印制各类宣传资料等不少于2万份。

6. 动员组织劳动力参加职业培训。“家门口”就业服务站负责开展宣传职业技能培训、职业技能鉴定、创业培训等培训政策宣传，开展服务辖区内城乡劳动力参加职业培训需求

意向情况的摸排工作，做好城乡劳动力参加职业技能培训和创业培训的登记工作，动员、推荐、组织有参加职业培训意愿的城乡劳动力到职业培训机构参加培训，并收集整理好开展职业培训服务的相关台账资料。每个“家门口”就业服务站，每年发布职业培训信息不少于8次；每个季度对服务辖区内的劳动力开展1次职业培训需求意向摸排登记；每年动员推荐城乡劳动力参加职业培训、创业培训的人数不少于200人。

7. 档案归集服务。负责做好“家门口”就业服务站运营服务过程中各项业务、各种资料的收集、编目、归档和管理服务。

8. 完成人社部门交办的其它就业服务工作。“家门口”就业服务站要配合支持人社部门开展其它就业服务工作，比如，交办开展临时性、阶段性、紧急性的相关就业服务工作。

三、服务期限和管理运营

1. 服务期限。本次购买“家门口”就业服务站运营服务期自采购合同签订之日起计算，为期3年，服务供应商（中标单位）应在采购合同签订之日起3个月内完成服务站的实体化建设，在期满前完成运营目标任务（具体考核指标见附件）。“家门口”就业服务站运营满3年后，采购人再另行研究决定是否继续购买运营服务。若继续购买运营服务，优先从经考核评估合格的中标单位中续订运营服务协议。

2. 管理运营。贵港市人力资源和社会保障局负责对市本级“家门口”就业服务站运营服务的服务供应商（中标单位）开展建设、运营的情况进行监督、考核等工作，不定期对“家门口”就业服务站建设、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“家门口”就业服务站运营管理和服务成效进行评价。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，撤换运营单位，并要求承担相应的法律责任。

四、各方职责

1. 贵港市人力资源和社会保障局（即采购方）职责：

（1）负责制定市本级“家门口”就业服务站的运营服务实施方案和落实政府采购的相关工作；

（2）负责落实市本级“家门口”就业服务站运营服务的所需经费；

（3）负责市本级“家门口”就业服务站运营服务的业务指导工作；

（4）负责市本级“家门口”就业服务站运营服务成效的评估验收工作；

（5）负责全程组织和监督市本级“家门口”就业服务站运营服务的具体组织实施；

（6）负责市本级“家门口”就业服务站运营服务成效的分析及运用。

2. 采取政府购买服务成果方式确定的服务提供方（即供应商）职责：

(1) 负责配备市本级“家门口”就业服务站的服务团队。根据采购方要求完善运营管理团队组织架构，配备不少于5人的运营服务团队，负责“家门口”就业服务站总体运营、市场软硬件设施管理维护等工作。每个“家门口”就业服务站至少配备2名专职工作人员，并在服务站内稳定上班办公，负责开展日常就业服务的业务工作。

(2) 负责提供市本级“家门口”就业服务站的服务场所。根据采购方要求，负责提供服务场所，实际使用面积（包括可延伸使用的服务区域面积）不少于20平方米，并进行适当装修，合理布局服务功能区域（如业务办理区、自助服务区、信息发布区、招聘洽谈区、便民服务区等），服务场所的环境要干净整洁，设置统一标识，标语要醒目，消防要安全合格，保持良好公共秩序。

(3) 负责配备“家门口”就业服务站的服务设施。负责落实日常办公设备（如：电脑、电话、打印复印一体机、办公桌椅、空调机等）、便民服务设备（如：饮水机、条椅、手机充电器等）、信息发布终端设备（如：电子显示屏、或液晶显示器或大屏电视机）、资料存放设备（如：资料柜、档案柜）、安全监控设备、消防器材等服务设施，提供服务站正常运转的用电、宽带、办公耗材等。

(4) 负责开展就业招工服务。

①负责开展日常公共就业服务。为劳动者和用工主体（雇主）提供就业法规政策咨询、职业指导、培训指导、创业指导、求职登记、招聘登记、失业登记、就业登记、培训登记、职业介绍、劳动维权等日常公共就业服务和用工服务，开展企业招工送工服务，组织求职者到本市缺工企业进行参观考察、应聘面试等，建立就业与招工的服务相关台账。指导劳动者申请办理就业困难人员认定、申请公益性岗位工作。指导劳动者和用工主体申请办理有关就业、培训、创业、社保等补贴。指导创业人员申请创业担保贷款，对有创业意愿的人员提供项目推介、开业指导、创业培训等创业服务。开展劳动纠纷和劳动维权服务，协助受理劳动纠纷案件调解工作。每个“家门口”就业服务站，每年为劳动者提供就业服务、职业培训服务、创业服务不少于3000人次；每年为用工主体（雇主）提供招聘服务不少于100家次；每年开展就业创业政策宣传咨询活动不少于4次；每年成功介绍城乡劳动力实现就业（含灵活就业）300人次；每年向贵港市用工单位推荐输送劳动力不少于120人。按人社部门（采购方，下同）要求，使用广西“数智人社”系统和“广西就业”平台经办有关公共就业服务，将开展失业登记、求职登记、招聘登记、职业介绍、培训登记、申请就业和社保补贴、申请创业担保贷款等业务的有关信息按规定录入广西“数智人社”系统和“广西就业”平台。

②负责开展岗位信息收集发布服务。通过办理招聘登记、走访企业和个体工商户、对接公共就业（人才）服务机构、零工市场（驿站）、劳务中介机构等方式，收集并发布市内外全日制、非全日制用工、阶段性用工、临时性、零散性等招聘信息。采取“线上+线上”模式，动态更新发布所收集的招聘信息。每个“家门口”就业服务站，每年收集的各类就

业岗位信息不少于4000个，每年发布招聘岗位信息不少于12期，每年采集并录入广西“数智人社”信息系统“广西就业”平台的招聘用工主体登记数不少于100家次，录入招聘岗位信息数不少于2000条。

③负责组织招聘活动。根据市、县人社部门的招聘活动计划安排，每个“家门口”就业服务站，每年自行组织开展各类招聘活动不少于4场次，每场参加招聘用工主体（雇主）不少于10个。协助宣传发动市内外的求职人员和用工主体（雇主），参加我市人社部门举办的各类就业（人才）招聘活动。按人社部门要求，将举办招聘活动的有关信息录入广西“数智人社”信息系统“广西就业”平台。

④负责开展劳动力信息调查。负责“家门口”就业服务站服务区域范围内的社区（行政村）的城乡劳动力信息调查登记工作，动态摸排登记服务辖区内城乡劳动力数量、劳动力就业人数、未就业劳动力人数等底数，摸清城乡劳动力就业状况、求职需求意向、职业培训意愿、创业服务需求等情况，并协助人社部门做好社区（行政村）城乡劳动力信息的更新工作。每个“家门口”就业服务站，第一年登记录入广西“数智人社”信息系统的辖区内劳动力信息达到辖区户籍总人口数（由采购方提供）的50%以上；第二年、第三年对服务辖区的登记劳动力信息更新率不低于90%。

⑤负责“家门口”服务站宣传推广。利用报纸、广播、电视、微信、抖音、视频号、手机短信等宣传载体，并通过印发宣传资料、拉横幅等方式，多渠道多形式宣“家门口”就业服务站的总体情况、服务功能、服务内容、就业创业钢政策等，提高“家门口”就业服务站的社会知晓度，引导广大求职者和用工主体关注并进入服务站进行求职和招聘，增强服务站的影响力。每个“家门口”就业服务站，每年通过新兴宣传载体进行宣传报道不少于2次；每年短信推送宣传信息不少于5万条；每年制作和发布用人单位推介、人社政策宣传、活动预告等各类短视频不少于12条；每年印制各类宣传资料等不少于2万份。

⑥负责动员组织劳动力参加职业培训。“家门口”就业服务站负责开展宣传职业技能培训、职业技能鉴定、创业培训等培训政策宣传，开展服务辖区内城乡劳动力参加职业培训需求意向情况的摸排工作，做好城乡劳动力参加职业技能培训和创业培训的登记工作，动员、推荐、组织有参加职业培训意愿的城乡劳动力到职业培训机构参加培训，并收集整理好开展职业培训服务的相关台账资料。每个“家门口”就业服务站，每年发布职业培训信息不少于8次；每个季度对服务辖区内的劳动力开展1次职业培训需求意向摸排登记；每年动员推荐城乡劳动力参加职业培训、创业培训的人数不少于200人。

⑦负责就业服务档案归集工作。负责做好“家门口”就业服务站运营服务过程中各项业务、各种资料的收集、编目、归档和管理服务。

⑧负责完成人社部门交办的其它就业服务工作。“家门口”就业服务站要配合支持人社部门开展其它就业服务工作，比如，交办开展临时性、阶段性、紧急性的相关就业服务工作。

⑩负责市本级“家门口”就业服务站正常运营的相关费用。相关费用包括但不限于：人工成本、场地租金、水电、邮电、通讯、网络、办公耗材、保洁卫生、服务设施设备维护、物业管理等费用；必要的保险费用和各项税金；其他费用（比如组织、策划、宣传、培训等费用）。

五、服务成果验收与服务经费支付

1. 贵港市人力资源和社会保障局负责对市本级“家门口”就业服务站运营服务的项目进行全程监督检查，组成考核评估工作组，对供应商（中标公司）运营“家门口”就业服务站的服务成果进行评估验收（具体详见附表）。

2. 自合同签订后，该局向服务供应商（中标公司）预付项目总运营服务费（以实际中标总价为准）的30%资金；在服务供应商（中标公司）完成“家门口”就业服务站完成实体建设并正式运营6个月后，该局向服务供应商（中标公司）支付总运营服务费的10%资金；剩余60%的总运营服务费，根据年度服务成果的评估验收得分进行核拨，该局每年支付总运营服务费的20%资金，具体支付办法如下：年度的服务成果评估验收总分为100分，年度服务成果验收得分在90分（含）以上的，全额支付当年度应付总运营服务费的资金；年度服务成果验收得分在80分（含）-90（不含）分的，支付当年度应付总运营服务费的90%资金；年度服务成果验收得分在70分（含）-80分（不含）的，支付当年度应付总运营服务费的80%资金；年度服务成果验收得分在70分以下的，将不支付当年度应付总运营服务费。以上拨款期限，从服务供应商（中标公司）提交的所开具等额发票之日起30日内拨付到位。

六、商务要求

（一）服务期限及服务地点：

1. 合同履行期限：自签订合同之日起 3 年。
2. 服务地点：采购人指定地点

（二）**招标预算：**贵港市本级“家门口”就业服务站运营服务项目通过购买第三方就业服务的方式进行，本项目采购预算金额：人民币捌佰壹拾万元整(¥810000.00)。所需经费从就业补助资金中列支，具体采购工作由贵港市人力资源和社会保障局负责落实，严格按照政府采购相关规定执行。投标人的投标报价不得超过采购预算金额，否则投标文件无效。

（三）**服务标准：**符合最新的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准 或较高标准执行。无标准的，按采购人的服务要求执行。

（四）付款方式：

由贵港市人力资源和社会保障局对本项目实施情况进行全程监督检查，组成考核评估工作组，对供应商的运营服务成果按年度进行评估验收。自合同签订后，该局向服务供应商（中标公司）预付项目总运营服务费（以实际中标总价为准）的 30%资金；在服务供应商（中标公司）完成“家门口”就业服务站完成实体建设并正式运营6个月后，该局向服务供应商（中标公司）支付总运营服务费的10%资金；剩余60%的总运营服务费，根据年度服务

成果的评估验收得分进行核拨，该局每年支付总运营服务费的20%资金，具体支付办法如下：年度的服务成果评估验收总分为100分，年度服务成果验收得分在90分（含）以上的，全额支付当年度应付总运营服务费的资金；年度服务成果验收得分在80分（含）—90（不含）分的，支付当年度应付总运营服务费的90%资金；年度服务成果验收得分在70分（含）—80分（不含）的，支付当年度应付总运营服务费的80%资金；年度服务成果验收得分在70分以下的，将不支付当年度应付总运营服务费。以上拨款期限，从服务供应商（中标公司）提交的所开具等额发票之日起30日内拨付到位。

（五）合同签订日期：自中标通知书发出之日起 25 日内签订合同。

（六）报价要求：本次报价为全包价，包括但不限于：所需的组织、策划、宣传、人工费、服务费、管理费、维修费、材料费及辅材、备品配件、交通、设备采购及安装、调试、验收、利润、税费、为投入本项目的人员办理社会保险和人身意外险、节假日加班费、薪酬、奖金、福利待遇、售后服务及合同约定的其他费用（检验费、保险费及合同明示或暗示的风险、责任和义务等）以及验收、利润、税金、采购代理服务费等一系列成本和费用的总和。除本项目合同价款及甲方认可的特殊情况外，甲方不再为本项目另付任何其他费用给乙方。

（七）验收要求及标准：

1. 所有服务均严格按招标文件上服务内容的实质要求、投标人响应和承诺的服务内容等有关标准进行验收，达不到要求的不予验收。

2. 验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。报价时应考虑相关费用。

3. 中标供应商在服务验收时由采购人对照招标文件的采购需求内容全面核对检验，对所有要求出具的证明文件的原件进行核查，如不符合招标文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，中标供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。

（八）其他要求：投标人应根据本项目的实际情况在投标文件中提供服务方案、服务承诺、企业信誉及实力分，具体内容详见“第四章 评标办法及评分标准”。

（九）本项目不接受联合体投标，投标人中标后不得将服务项目再分包或转包。

注：以上条款要求均为实质性要求。

（十）本项目采购标的所属行业：其他未列明行业。

附件1:

贵港市本级“家门口”就业服务站运营服务项目成效评估验收表

序号	考核项目	分值	考核内容与评估规则	备注
1	服务保障（16分）	5分	每个服务站实际使用面积（包括可延伸使用的服务区域面积）不得少于20平方米，服务场地不达标的扣2分；在明显位置设置统一标识（“家门口”就业服务站），并统一使用广西零工市场图标，没有统一标识的扣1分；配备专职工作人员人数不少于2人，在服务稳定上班办公，负责开展日常业务工作，每少配备一人扣1分。	
2		4.4分	具备符合服务站功能的基本装修装饰，功能区域有明确划分，包括自助服务区、招（找）工对接服务区、信息发布区、等候休息区，服务场所环境达到采购方基本要求得4分，不达标扣4分。在法定工作日及工作时间内正常开放，为服务对象提供常态化就业与招工服务的得0.4分，经检查发现或被举报不按规定正常开放服务扣0.2分/次。	
3		3.6分	配备有电脑、显示屏、电话机、打印复印一体机、办公桌椅、空调机的必要办公设施设备得3分，每少配备一种办公设备扣0.5分；配备写字桌台、休息座椅、饮水机的便民服务设施设备得0.6分，每少配备一种便民设备扣0.2分。	
4		3分	安装有移动网络宽带得1分，不安装扣1分。连通广西“数智人社”信息系统网络专线得1分，不连通扣1分。开发有线上服务平台，具备就业岗位收集与发布、求职与招聘、政策宣传发布、就业供需线上追踪与监测的功能得1分，每少一种服务功能扣0.2分。	
5	岗位信息收集与发布（24分）	8分	为各类用工主体（雇主）做好招聘岗位信息登记服务，积极对接用工主体（雇主）收集用工需求并进行整理、审核、线上线下发布，每月发布招聘岗位信息不少于1期，每少1期扣1分；每被投诉1次信息发布不准确、不真实且经核查属实的扣1分。以上扣分扣完本项分值为止。	
		8分	服务期内，每年收集的各类就业岗位信息不少于4000个次，每少收集1个百分点，扣1分，扣完本项分值为止。	
		8分	服务期内，每年采集并录入广西“数智人社”信息系统“广西就业”平台的招聘用工主体登记数不少于100家次，每少1家扣0.2分；录入招聘岗位信息数不少于2000条，每少录1条	

			扣0.1分。以上扣分扣完本项分值为止。	
6	就业与招工服务（30分）	10分	每年为劳动者提供就业服务、创业服务不少于3000人次得2分，每少1次扣0.1分；每年为用工主体（雇主）提供招聘服务不少于100家次得2分，每少1家次扣0.1分；每年开展就业创业政策宣传咨询活动不少于4次得2分，每少1次扣0.5分；每年成功介绍城乡劳动力实现就业（含灵活就业）300人次得2分，每少1人次扣0.1分；每年向本市用工单位推荐输送劳动力不少于120人得2分，每少1人扣0.1分。	
7		8分	每年组织开展不少于4场次的就业现场招聘活动，每场参加招聘用工主体不少于10个，得8分，每少举办1场次扣2分，每场每少1个用工主体扣1分。	
8		8分	第一年登记录入广西“数智人社”信息系统的服务辖区内劳动力信息达到辖区户籍总人口数（由采购方提供）的50%以上得8分，每低于1个百分点扣1分；第二年、第三年对服务辖区的登记劳动力信息更新率不低于90%得8分，每低于1个百分点扣1分。	
9		4分	为服务对象提供职业指导、创业指导、政策咨询、就业登记、失业登记、就业困难人员认定、就业创业扶持补贴申领、创业担保贷款等经办和指导服务，并按人社部门（采购方）要求将有关业务经办信息录入广西“数智人社”信息系统和“广西就业”平台的，得4分，每被投诉1次不提供经办与指导服务且经核实的扣1分。	
10	职业培训服务（8分）	8分	每年发布职业培训信息不少于8次得4分，每少1次扣0.5分；每个季度对服务辖区内的劳动力开展1次职业培训需求意向摸排登记得2分，每少1次扣0.5分；每年动员推荐城乡劳动力参加职业培训、创业培训的人数不少于200人得2分，每少1人扣0.1分。	
11	开展推广与宣传工作（12分）	12分	开展家门口服务站服务功能和内容以及就业创业政策等方面宣传推广，每年通过新兴宣传载体进行宣传报道不少于2次得2分，每少1次扣1分；每年短信推送宣传信息不少于5万条得2分，每少1条扣0.1分；每年制作和发布用人单位推介、人社政策宣传、活动预告等各类短视频不少于12条得6分，每少1条扣0.5分；每年印制各类宣传资料等不少于2万份得2分，每少1份扣0.1分。	
12	政策咨	5分	为群众提供就业、培训、创业、社保相关政策和法律法规咨	

	询（5分）		询服务，并解答疑惑问题、解读政策法规得5分，每被投诉1次不提供咨询服务且经核实的扣1分。	
13	履职情况（5分）	5分	落实首问负责制、限时办结制、一次性告知制，注重服务态度和服务礼仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律，服务态度好且没被投诉得1分，服务态度不好，被投诉后经核实为供应商责任的，每次扣0.2分；考核材料弄虚作假影响考核的，每次扣5分；收集归档有关服务方面的资料得2分，没有收集整理相关服务的台账资料的扣2分；按采购方要求提供相关服务的统计数据信息的得2分，每少提供一次扣0.5分。	

附件2:

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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
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

投标须知前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：贵港市本级“家门口”就业服务站运营服务项目（重） 项目编号：GGZC2026-G3-990114-GXZY
2	投标报价及费用： 1、本项目投标应以人民币报价； 2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用； 3、本项目的招标代理服务费参照〔2015〕299号文执行，由中标人向招标代理机构支付。领取中标通知书前，中标人向招标代理机构一次付清招标代理服务费人民币 陆万元整（¥60000.00） 。否则，招标代理机构将视之为违约并上报政府采购监督部门。 招标代理服务费专用帐户： 开户名称：广西子芸家工程项目管理咨询有限公司 开户银行：广西贵港农村商业银行股份有限公司广场支行 开户账号：915212010112679111
3	投标保证金：本项目不收取投标保证金。
4	现场踏勘：招标人不统一组织踏勘现场，由投标人自行踏勘，所产生的一切费用由投标人自行负责。
5	答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于广西政府采购云平台下载招标文件之日起7个工作日内，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑；答疑内容是招标文件的组成部分，并将以书面形式送达所有已报名的投标人；招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。
6	投标文件组成：资格证明文件、技术文件、报价文件。
7	投标截止时间及开标地点： 2026年5月19日09时00分 ；通过广西政府采购云平台（ https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ）实行在线投标（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

8	<p>开标前准备：</p> <p>1、本项目实行网上开标，采用电子投标文件。</p> <p>2、各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。如因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线：95763进行咨询。</p> <p>投标文件解密时间：</p> <p>截标时间后30分钟内（2026年5月19日上午09：00-09：30）投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以提交的电子备份投标文件作为依据，如若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的，视为投标文件撤回。</p>
9	<p>评标办法及评分标准：综合评分法。</p>
10	<p>履约保证金金额：<u>合同金额的2%</u>（本项目专门面向中小企业，按财库（2022）19号执行）。</p> <p>履约保证金递交方式：<u>应当以支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函（必须为无条件保函）等非现金方式向采购人缴纳或提交。</u></p> <p>履约保证金缴纳期限：<u>自中标通知书发出之日起5日内。</u></p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：<u>履约保证金在项目验收合格后5个工作日内无息退还。由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</u></p> <p><u>不予退还的情形：签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还。</u></p> <p>备注：</p> <p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。</p>

	<p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p>
11	签订合同时间：自中标通知书发出之日起 25 日内签订合同。
12	资金来源：财政资金。
13	<p>付款方式：由贵港市人力资源和社会保障局对本项目实施情况进行全程监督检查，组成考核评估工作组，对供应商的运营服务成果按年度进行评估验收。自合同签订后，该局向服务供应商（中标公司）预付项目总运营服务费（以实际中标总价为准）的30%资金；在服务供应商（中标公司）完成“家门口”就业服务站完成实体建设并正式运营6个月后，该局向服务供应商（中标公司）支付总运营服务费的10%资金；剩余60%的总运营服务费，根据年度服务成果的评估验收得分进行核拨，该局每年支付总运营服务费的20%资金，具体支付办法如下：年度的服务成果评估验收总分为100分，年度服务成果验收得分在90分（含）以上的，全额支付当年度应付总运营服务费的资金；年度服务成果验收得分在80分（含）-90（不含）分的，支付当年度应付总运营服务费的90%资金；年度服务成果验收得分在70分（含）-80分（不含）的，支付当年度应付总运营服务费的80%资金；年度服务成果验收得分在70分以下的，将不支付当年度应付总运营服务费。以上拨款期限，从服务供应商（中标公司）提交的所开具等额发票之日起30日内拨付到位。</p>
14	投标文件有效期：自投标截止之日起90天。
15	解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。
16	<p>在对投标人资格审查时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)等。</p> <p>查询起止时间：自投标单位成立之日起至投标截止时间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，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>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)等渠道列入失信被执行人、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。</p>

17	<p>1、本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、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2、本文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或被授权人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为。</p>
18	<p>预算总金额：人民币捌佰壹拾万元整（¥8100000.00）。</p> <p>最高限价：与预算金额一致。</p> <p>投标人的报价超出该项目分标的最高限价的均作无效标处理。</p>
19	<p>潜在供应商或供应商认为本招标文件使自身权益受到损害的，应在获取本招标文件之日起 7 个工作日内，或采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内（以较晚者为准），以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。质疑需按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十二条规定提交完整材料（包括供应商名称、地址、联系方式、质疑事项、事实依据、法律依据等），并由法定代表人或授权代表签字盖章。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对本招标文件的全部质疑事项，逾期未提出的，视为无异议，采购人及采购代理机构不再受理。</p>

投标人须知正文

一、总则

（一）适用范围

本招标文件适用于贵港市本级“家门口”就业服务站运营服务项目（重）的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “招标采购单位”系指组织本次招标的招标人及招标代理机构。
2. “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。
3. “产品”系指供方按招标文件规定，须向招标人提供的一切设备、服务、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
4. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
5. “项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的产品和服务。
6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
7. “▲”系指实质性要求条款；
8. “允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线投标（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

（八）特别说明：

1. 投标人应仔细阅读公开招标文件的所有内容，按照公开招标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。

2. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的招标项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

3. 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。

4. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

（九）质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件、招标过程或中标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七个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

2. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

二、招标文件

（一）招标文件的构成

1. 招标公告；
2. 招标需求；
3. 投标人须知；
4. 评标办法及标准；
5. 合同主要条款；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

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

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式要求招标采购单位澄清。招标代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 招标代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有报名本项目的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本招标代理机构以法定形式发布，招标人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5. 招标人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

（四）询问、质疑和投诉

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人、招标代理机构提出询问。

2. 供应商认为招标文件、招标过程或中标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七个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为广西政府采购云平台下载招标文件之日；

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（4）供应商对招标人或招标代理机构的质疑答复不满意或者招标人或招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

3. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程、中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。

本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件：

（1）电子投标文件按广西政府采购云平台要求及本公开招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

（2）投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件

件作为依据，若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的，视为投标文件撤回。

1. 资格证明文件：

(1) 投标人合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、资质证书、自然人身份证等）复印件；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(2) 《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》（详见附件）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(3) 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(4) 法定代表人(或负责人)身份证明及法定代表人(或负责人)有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(5) 法定代表人(或负责人)授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）

(6) 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(7) 供应商相应有效的《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**）

(8) 中小企业声明函（格式后附）或残疾人福利性单位声明函（格式后附）或监狱企业的证明文件；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(9) 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：以上标明“必须提供”的材料的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。

2. 商务技术文件

(1) 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(2) 法定代表人(或负责人)身份证明及法定代表人(或负责人)有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(3) 法定代表人（或负责人）授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）

(4) 商务条款偏离表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(5) 服务响应表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(6) 服务方案（可提供运行管理方案、服务质量保障方案、核心服务实施方案、应急预案）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(7) 拟投入本项目人员情况一览表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

(8) 对本项目总体要求的理解、合理化建议和改进措施；

(9) 投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）。

(10) 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（格式自拟）。

3. 报价文件：

(1) 投标函（格式见附件）（**必须提供**）；

(2) 投标报价表（格式见附件）（**必须提供**）；

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟，如有请提供）。

注：特别说明：

①电子投标文件中所需加盖公章部分均采用CA签章。若本招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

②本招标文件要求提供的各种复印件，须加盖供应商CA签章，否则其投标无效。

③本招标文件要求在投标文件中“必须提供”的证明等材料，供应商必须全部提供，缺一不可，否则按投标无效处理。

④本招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签名的，可采用采购云平台系统中的CA签章，也可由本人签字后扫描或者拍照做成pdf等格式上传，无签字的视为参加投标无效。

（二）投标文件的语言及计量

1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标报价是履行合同的最终价格，包括但不限于：所需的组织、策划、宣传、人工费、服务费、管理费、维修费、材料费及辅材、备品配件、交通、设备采购及安装、调试、验收、利润、税费、为投入本项目的人员办理社会保险和人身意外险、节假日加班费、薪酬、奖金、福利待遇、售后服务及合同约定的其他费用（检验费、保险费及合同明示或暗示的风险、责任和义务等）以及验收、利润、税金、采购代理服务费等一系列成本和费用的总和。除本项目合同价款及甲方认可的特殊情况外，甲方不再为本项目另付任何其他费用给乙方。

3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

1. 自投标截止之日起**90**天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

本项目不收取投标保证金。

（六）投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制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，是投标人的责任。

2. 投标人应按资格证明文件、技术文件、投标报价文件三部分组成。

3. 投标文件中所须加盖公章位置均采用CA签章。若公开招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

4. 公开招标文件要求提供的各种复印件，须加盖投标人CA签章，否则其投标无效。

5. 公开招标文件要求“必须提供”的证明等材料，投标必须全部提供，缺一不可，否则投标无效。

6. 公开招标文件要求法定代表人或委托代理人签字及加盖公章的部分必须签字并加盖公章后然后扫描或者拍照做成pdf格式上传，无签字或盖章的视为投标无效。

7. 投标文件须由投标人逐页CA签章投标人单位公章并在规定位置由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

8. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章及法定代表人（或授权委托人）签字或盖印签章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（七）投标文件的签章

1. 投标文件的签章

1.1 电子投标文件中须加盖供应商公章位置均采用CA签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本公开招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评时时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对公开招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

1.2 CA签章上目前没有法人或授权代表签字信息，供应商在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成PDF的格式即可。

1.3投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人或授权委托人签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

(八) 投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

1. 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (2) 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- (3) 投标文件无法定代表人或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- (4) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；
- (5) 项目不齐全或者内容虚假的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；
- (7) 投标有效期、服务期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- (8) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；
- (9) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (10) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未提供或未如实提供投标服务的内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
- (2) 明显不符合招标文件要求的服务内容、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的项目需求发生实质性偏离的；
- (3) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- (4) 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续二十行以上或者差错相同二处以上的。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 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；
- (2) 报价不符合招标文件要求，或者超出采购预算金额，招标人不能支付的；
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的价格不一致的。

4. 被拒绝的投标文件为无效。

5. 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的IP地址一致的；

(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投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互上传；

6. 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(1) 供应商直接或者间接从招标人或者招标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) 供应商按照招标人或者招标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) 供应商与招标人或者招标代理机构之间、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。

7. 电子投标文件的相关说明：

(1) 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照公开招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在开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。开标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。开标截止时间后上传的投标文件，电子交易平台将拒收。

(2) 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、开标

(一) 开标准备

1. 开标的准备工作由本公司负责落实；

2. 本公司将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标会的，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，同时投标供应商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供应商自己承担。

（二）开标程序

1. 向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为30分钟。

2. 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格审查

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

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

3. 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过：

（1）不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商的；

（2）不符合本项目资质要求的；

（3）未按招标公告要求下载本项目招标文件的投标人。

（4）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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

（5）不按照招标文件要求提供合格的资格证明材料的；

（6）违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

4. 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

（一）组建评标委员会

1. 本项目的评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上（含五人）的单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

2. 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

3. 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

（二）评标的方式

本项目采用**不公开方式**评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

1. 形式审查

招标人代表和代理机构工作人员协助评标委员会对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2. 实质审查与比较

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

（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最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据全体评标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。

（四）澄清问题的形式

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，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

（五）错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；
2. 投标文件的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；
5. 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。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报

价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

7. 修正后的最终投标报价若超过采购预算金额，投标人的投标文件作无效投标处理。

8. 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

(1) 若修正后的最终投标报价小于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以修正后的最终投标报价为准；

(2) 若修正后的最终投标报价大于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以开标时的开标一览表文字报价为准，同时按比例修正相应项目的单价或总价。

(六) 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。

(七) 评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、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。

2. 评标办法。本项目评标办法是**综合评分法**，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标办法及评分标准。

(八) 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、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，可能导致其投标被拒绝。

(九) 特别说明：政采云公司如对电子化投标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

1. 澄清有关问题。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，评审小组可以书面形式（应当由评审小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，且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。该澄清、说明或者纠正是投标文件的组成部分。

1.1 确定参加投标的供应商名单。评审小组将所有通过资格性审查及符合性审查的供应商确定为参加投标的供应商。

1.2 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，采购组织机构可中止电子交易活动：

1.3 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

1.4 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；

1.5电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

1.6病毒发作导致不能进行正常操作的；

1.7其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

1.8出现前款规定情形，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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

七、评标结果

1. 招标代理机构将在评标结束后2个工作日内将评标报告送达招标人，招标人自收到评标报告之日起2个工作日内在评标报告中推荐的中标候选人按顺序确定中标供应商。招标人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

2. 招标代理机构自中标供应商确定之日起2个工作日内，向中标供应商发出中标通知书，同时在中国政府采购网、广西政府采购网、贵港市政府采购网、交易中心网站上发布中标公告。

3. 在发布中标公告的同时，招标代理机构向中标供应商发出中标通知书。

4. 投标供应商对中标公告有异议的，应当在中标公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向招标人或招标人委托的招标代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。招标人或招标人委托的招标代理机构应当在收到投标供应商书面质疑后7个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5. 招标人委托招标代理机构采购的，供应商可以向招标代理机构提出询问或者质疑，招标代理机构就招标人委托授权范围内的事项作出答复。

6. 质疑供应商对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标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15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

7. 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后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和与投诉事项有关的当事人。

8. 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知招标人暂停
招标
活动，但暂停时间最长不得超过30日。

9. 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

10. 招标代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

八、中标和合同

1. 招标代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送招标人，招标人在收到评标报告之日起2个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按总得分由高到低顺序

确定中标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。招标人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

2. 中标人确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。招标人或招标代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

3. 在发布中标公告的同时，招标代理机构向中标人发出中标通知书。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，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

4. 招标代理机构无义务向未中标的供应商退还投标文件。

5. 合同授予标准合同将授予被确定实质上相应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

6. 签订合同

(1) 投标人接到中标通知书后，按须知前附表规定向招标人出示相关资格证件，经招标人核验合格后方可签订合同。

(2) 签订合同时间：自中标通知书发出之日起 25 日内签订合同。

(3) 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，招标代理机构将没收中标人投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

(4) 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，招标人可以按照评标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招标活动。

7. 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，招标人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

8. 履行合同

8.1 采购人与中标人签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

9. 履约验收

9.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

9.2 验收结果合格的，中标人可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本

项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

9.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存15年。

9.4 本项目将严格按照本招标文件及合同有关规定进行合同履约验收。招标文件或合同未规定的按财政部《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）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22号）的规定执行。

九、其他事项

1. 招标代理机构按规定向中标人收取招标代理服务费。签订合同前，中标人应向招标代理机构一次性付清招标代理服务费。本项目的招标代理服务费参考〔2015〕299号文执行，由中标人向招标代理机构支付。领取中标通知书前，中标人向招标代理机构一次付清招标代理服务费人民币**陆万元整**。否则，招标代理机构将视之为违约并上报政府采购监督部门。

2. 招标代理服务费专用账户：

开户名称：广西子芸家工程项目管理咨询有限公司

开户银行：广西贵港农村商业银行股份有限公司广场支行

开户账号：915212010112679111

3. 解释权：本招标文件解释权属招标人或招标代理机构。

十、适用法律

招标当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关规定。

第四章 评标办法及评分标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、招标单位代表共5人（含5人）以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、服务方案分、商务资信分三方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

(一) 评标标准：本招标项目评标方法采用综合评分法，实行百分制。价格分15分，服务方案67分，企业实力及信誉分18分。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

三、评审标准

序号	评审因素及分值	分项分值	评审标准
1	投标报价（满分15分）	15分	<p>(1) 本项目为专门面对中小企业项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，评审价=最后报价。</p> <p>(2) 价格分计算公式：某供应商价格分=供应商最低评标价/某供应商评标价×15分。</p> <p>注：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。</p>
2	服务方案（满分67分）	1. 筹备计划方案（满分15分）	<p>(1) 项目理解与筹备思路（1.5分）：</p> <p>内容包含但不限于：①对9个“家门口”就业服务站建设政策、目标、定位的理解；②对在贵港市主城区内商圈、园区、社区、职业院校等拟建选址特点和布局的分析思考；③筹备工作整体思路、实施原则、阶段规划的情况内容。以上每缺一项扣0.5分，扣完本项总分为止。</p> <p>(2) 场地建设与功能分区计划（3分）：</p> <p>内容包含但不限于：①单个服务站的场地面积≥20m²（包括可延伸使用的服务区域面积）保障措施；②服务场所功能区域设置的规划内容（涵盖区域：自助服务区、信息发布区</p>

		<p>、求职招聘办理区、业务洽谈区、等候休息区、政策宣传区)；③室内外场所布局、设计效果、装修标准、消防设置等合规计划内容。以上每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p> <p>(3)设施设备配置计划(2.5分)：</p> <p>内容包含但不限于：①服务设备投入(如电脑、打印机、电话、桌椅、空调、网络设备等)；②信息发布设备投入(如显示屏、电视、宣传展板)；③便民服务设备投入(如饮水机、充电器、座椅、自助服务设备)；④消防安全设备投入(如视频监控、消防器材)；⑤设备清单表(清单明细根据计划购买配套和自有设备的情况提供，涵盖品牌型号、数量、符合全新标准)。以上每缺一项扣0.5分，扣完本项总分为止。</p> <p>(4)视觉形象与标识设计(3分)：</p> <p>内容包含但不限于：①统一“家门口就业服务站”名称招牌；②统一广西人社的LOGO图标；③制度上墙、服务流程上墙、公示栏制作。以上每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p> <p>(5)建设实施计划与进度(2分)：</p> <p>内容包含但不限于：①筹备阶段工作计划：站点设计→场所装修→设备安装→入驻→试运行；②3个月内完成实体化建设的进度安排和时间节点；③各服务站建设顺序、责任分工、进度管控；④质量验收、问题整改、按期交付。以上每缺一项扣0.5分，扣完本项总分为止。</p> <p>(6)人员筹备与上岗保障(3分)：</p> <p>内容包含但不限于：①服务站点人员招聘、培训、到岗的计划；②制定服务规范、业务流程、系统操作培训的计划；③工作人员的岗前培训、持证上岗、统一着装的计划。以上每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p>
	<p>2.运营服务方案(满分37分)</p>	<p>(1)正常运营与管理体系(6分)：</p> <p>内容包含但不限于：①实施该项目的组织架构、团队组成、岗位职责、工作分工等情况；②服务站日常开放运营的安排情况；③服务人员考勤与服务规范情况；④建立内部监督管控情况；⑤工作台账管理与资料归档情况；⑥建立数据和材料报送的机制情况。每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p> <p>(2)开展日常就业服务办法(10分)：</p>

		<p>内容包含但不限于：①如何开展求职登记、 就业登记、失业登记、职业培训登记、招聘登记等服务；②如何提供职业指导、创业指导与政策咨询服务；③如何开展就业、创业、培训、社保等政策宣传的措施；④如何开展职业介绍服务，向市内园区企业、缺工企业等用人单位推荐输送劳动力；⑤开展就业服务成效的记录、跟踪的措施。每缺一项扣2分，扣完本项总分为止。</p> <p>(3) 岗位信息收集、审核与发布措施 (5分)： 内容包含但不限于：①走访用工单位与招聘信息收集的渠道和措施；②招聘岗位真实性与合法性审核措施；③线上线下发布招聘信息的渠道与措施；④招聘岗位信息动态更新保障措施；⑤招聘企业与招聘岗位的信息录入“广西数智人社”信息管理系统的保障措施。每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p> <p>(4) 招聘活动组织与实施安排 (4分)： 内容包含但不限于：①举办现场招聘会、直播带岗、夜市招聘会、小型专场招聘会等线上线下招聘活动的场次和安排计划；②举办每场招聘活动，发动组织用工单位与求职者参加招聘活动的数量保障；③现场招聘活动安全秩序的保障措施，以及网络招聘言论的管控措施；④招聘活动效果后续跟踪和信息数据收集统计的措施。每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p> <p>(5) 劳动力调查与信息动态管理 (6分)： 内容包含但不限于：①如何开展服务站辖区内劳动力资源摸排登记；②如何开展劳动力资源信息录入与数据更新工作；③如何建立有求职意向、职业培训意向、创业意向的人员信息台账；④确保劳动力资源信息数据安全与保密的管理措施。每缺一项扣1.5分，扣完本项总分为止。</p> <p>(6) “家门口”就业服务站宣传推广 (3分)： 内容包含但不限于：①利用什么宣传载体进行宣传；②通过什么方式进行宣传；③宣传的频次和数量情况。每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p> <p>(7) 动员组织劳动力参加职业培训 (3分)： 内容包含但不限于：①如何开展职业培训政策和开班培</p>
--	--	--

		<p>训信息的宣传工作；②如何开展服务站辖区内劳动力参加职业培训需求意愿的排查登记工作；③如何动员组织劳动力参加职业培训。每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p>	
	<p>3. 服务质量与服务保证（满分15分）</p>	<p>（1）服务质量管控体系（5分） 内容包含但不限于：①服务标准与服务规范的要求；②建立首问负责与限时办结机制；③服务满意度管理情况；④建立问题整改、反馈、销号机制；⑤完成采购人提出各项服务目标任务的保障措施。每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p> <p>（2）监督检查与内部考核机制（2分） 内容包含但不限于：①日常自查、月度巡检、季度评估机制；②与采购人考核指标挂钩的内部绩效考核办法。每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p> <p>（3）投诉处理与满意度提升（2分） 内容包含但不限于：①投诉受理登记、限时处置、回访闭环机制；②服务对象满意度调查、定期回访、问题分析与持续改进措施。每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p> <p>（4）应急处置与风险防控（2分） 内容包含但不限于：①对人员投诉、聚众上访、消防问题、设备故障、网络中断、安全事件等应急处置办法（方案）；②快速响应时限、应急人员与物资保障。每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p> <p>（5）信息安全与档案管理（4分） 内容包含但不限于：①求职者与企业信息保密制度；②数据安全管理制度；③系统账号权限管理；④业务档案规范归档、保管、查阅、移交管理。每缺一项扣1分，扣完本项总分为止。</p>	
<p>3</p>	<p>企业实力及信誉分（满分18分）</p>	<p>1. 企业业绩（5分）</p>	<p>2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过政府采购就业服务的类似项目【包含但不限于：零工市场（驿站）运营、“家门口”就业服务站运营、县域就业公共服务能力提升项目、招聘活动服务、职业介绍服务、劳动力资源信息调查服务、劳务外包、劳务派遣等政府采购服务项目】，每承接一个服务项目得2.5分，累计不超过5分。</p> <p>注：须提供政府采购服务合同关键页（封面、双方信息、标的、时间、金额、盖章），缺页、无法识别、时间不符、内容不满足均不计分。</p>

		<p>2. 企业信誉 (3分)</p>	<p>2023年1月1日以来（以履约成效评价落款时间为准），招标单位或采购人对投标人（供应商）承接政府购买就业服务类似项目的履约成效评价，所提供的评价证明中，评价为优秀的得1.5分、良好的得1分、较差的得0.5分、不合格的得0分。</p> <p>注：每个投标人最多只能提供2个就业服务类似项目的履约成效评价证明，本项满分为3分。</p>
		<p>3. 人员配置与团队保障方案 (满分10分)</p>	<p>(1) 拟投入服务团队实力(5分)。根据投标人拟投入本项目的实施服务团队（非配备服务站的工作人员）人数规模计分：团队人数为1-3人，得1分；团队人数为4—6人，得3分；团队人数为7—9人，得4分；团队人数10人及以上，得5分。本项满分为5分。</p> <p>(2) 拟投入服务团队职业能力 (5分)。拟投入本项目的实施服务团队人员中（非配备服务站的工作人员），持有人力资源服务类的中级及以上职业资格（职称）证书，每提供一个证书得1分；持有人力资源管理师或职业指导师证或创业指导师或劳动关系协调师的职业资格证书，每提供一个证书得0.5分。以上得分可累计，本项满分为5分。</p> <p>注：以上拟投入服务团队的人员需为本单位人员，以上两项须提供身份证复印件、资格证书复印件、劳动合同、投标截止时间前半年内至少1个月的工资流水等对应的佐证材料，无佐证材料或材料不全导致无法核实的不予计分。</p> <p>（说明：后期查实材料虚假的，投标人承担提供虚假材料谋取中标的责任）。</p>
<p>备注</p>	<p>1. 本项目总分 100 分，评分按四舍五入取至百分位。2. 相关证明材料（如合同、证书、证明等）需提供复印件并加盖单位公章，未按要求提供或材料不清晰导致无法识别的不计分。3. 服务方案、服务承诺等内容与采购需求不符或未提供的，对应分项不得分。</p>		

总得分=1+2+3

四、关于异常低价投标审查条款（依据财库〔2026〕2号文原文）

（一）异常低价审查启动标准在政府采购评审过程中，出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1. 情形一：投标报价 < 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 × 50%

2. **情形二**：投标报价<通过符合性审查的**次低报价**供应商投标报价×50%

3. **情形三**：投标报价<本项目采购最高限价×45%

4. **情形四**：评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的其他情形。

注：采购人结合本服务类项目（就业服务站运营）的人工成本、服务质量保障等实际情况，**未提高**上述审查标准，严格执行文件规定的最低阈值。

（二）异常低价审查要求（需提供的证明材料）评审委员会启动异常低价审查后，应当要求相关供应商在**评审现场不少于 30 分钟**的合理时间内，对投标价格作出**书面解释**，并提供**项目成本测算及报价合理性证明材料**，包括但不限于：

（1）《家门口就业服务成本构成明细表》（含人员、运营、税费、利润明细及计算依据）；

（2）《低价合理性及服务履约承诺书》（说明低价理由、承诺服务质量/履约要求）

（3）其他证明材料：

①详细的《项目成本分析报告》

②供应商认为能证明其报价合理性的其他材料

特别说明：属于上述**情形三**（低于最高限价45%）的供应商，**已随投标文件一并提交上述成本说明及证明材料的**，评审现场可不再重复提交。

（三）审查结果：

1. 能说明报价合理性、保障履约的，继续评审；

2. 不能说明或无法证明合理性的，按无效投标处理。

（四）审查记录与归档异常低价审查的**启动原因、审查意见、审查结果**应当在评审报告中完整记录，并与供应商提交的书面说明、证明材料及评审相关资料一并归档。

五、中标候选人推荐原则

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

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

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同

合同名称：贵港市本级“家门口”就业服务站运营服务项目（重）

合同编号：

甲方：

乙方：

签订合同地点：

签订合同时间：____年__月__日

合同使用说明：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中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

政府采购合同（格式）

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（中标供应商）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

采购计划编号：_____

第一条 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件（以下简称“磋商文件”）规定条款和乙方的响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第二条 合同标的

1. 服务名称：_____

2. 服务内容：_____

3. 服务要求：_____

4. 服务标准：_____

5. 其他要求：_____

第三条 合同金额

1. 合同金额：_____（¥_____）。

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

第四条 服务时间及服务地点

1. 服务时间：_____；

2. 服务地点：_____。

第五条 验收要求

按招标文件的《贵港市本级“家门口”就业服务站运营服务项目成效评估验收表》进行考核验收。

1. 甲方应当在到乙方的服务成果提交后五个工作日内进行验收，甲方按服务要求对每个运营服务场所质量进行评估验收，乙方应按甲方的要求，在规定时间内提供相关的服务

成果（包括但不限于：相关的岗位信息认定及信息采集表格、服务场所的场景效果图，景照电子版和纸质彩照、服务场所录像资料、设备清单、工作总结等）给甲方。如有特殊原因不能按时验收的，甲方应及时通知乙方，并另行协商确定验收时间；

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

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

第六条售后服务要求：_____

乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定，为甲方提供服务。

第七条付款方式

1. 资金性质：财政性资金；

2. 付款方式：由贵港市人力资源和社会保障局对本项目实施情况进行全程监督检查，组成考核评估工作组，对供应商的运营服务成果按年度进行评估验收。自合同签订后，该局向服务供应商（中标公司）预付项目总运营服务费（以实际中标总价为准）的 30%资金；在服务供应商（中标公司）完成“家门口”就业服务站完成实体建设并正式运营 6 个月后，该局向服务供应商（中标公司）支付总运营服务费的 10%资金；剩余 60%的总运营服务费，根据年度服务成果的评估验收得分进行核拨，该局每年支付总运营服务费的 20%资金，具体支付办法如下：年度的服务成果评估验收总分为 100 分，年度服务成果验收得分在 90 分（含）以上的，全额支付当年度应付总运营服务费的资金；年度服务成果验收得分在 80 分（含）—90（不含）分的，支付当年度应付总运营服务费的 90%资金；年度服务成果验收得分在 70 分（含）—80 分（不含）的，支付当年度应付总运营服务费的 80%资金；年度服务成果验收得分在 70 分以下的，将不支付当年度应付总运营服务费。以上拨款期限，从服务供应商（中标公司）提交的所开具等额发票之日起 30 日内拨付到位。

第八条履约保证金

履约保证金金额：合同金额的 2%（本项目专门面向中小企业，按财库〔2022〕19 号执行）。

履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函（必须为无条件保函）等非现金方式向采购人缴纳或提交。

履约保证金缴纳期限：自中标通知书发出之日起5日内。

履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金在项目验收合格后5个工作日内无息退还。由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

不予退还的情形：签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 违约责任

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

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

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

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

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，经过双方协商后，合同履行期可延长，无特殊情况下延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应在不可抗力事件发生后1日内向对方通报，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 仲裁或诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止；

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条下列合同附件作为本合同不可分割的组成部分并与本合同具有同等效力（优先顺序如下）：

1. 中标通知书；

2. 乙方的投标文件；

第十五条 合同生效

1. 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章之日起生效。

2. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲、乙双方及采购代理机构各执两份，具有同等法律效力。（可根据需要另增加）。

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（公章）： 年 月 日	乙方（公章）： 年 月 日
单位地址：	单位地址：
统一信用代码：	统一信用代码：
法定代表人（签字）： 或委托代理人（签字）：	法定代表人（签字）： 或委托代理人（签字）：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：

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

2. 本合同中已注明处、合同骑缝处及合同封面均需加盖单位公章。

附件1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

附件2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供应商申请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于____年__月__日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于____年__月__日已满, 请将履约保证金_____ (大写) ¥_____ (小写) 退付到达以下帐户。 单位名称: 开户银行: 帐号: 联系人及电话: 投标人签章: 年 月 日
采购人意见	退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额) 联系人及电话: 采购人签章 年 月 日
备注	

注: 投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第六章 投标文件格式

电子投标文件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格证明文件

投标人名称：

投标人地址：

年月日

资格证明文件目录

（根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。）

投标声明书

（采购人名称）：

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

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

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人（签章或者电子签名）：_____

投标人名称（盖章）：_____

年 月 日

法定代表人（或负责人）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（或负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人（或负责人）有效身份证正反面复印件

投标人名称（盖章）：

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

授权委托书格式

授权委托书 (如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（或负责人）身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（电子签名）：_____

投标人名称（盖章）：

年 月 日

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

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

投标人直接控股、管理关系信息表（格式）

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或委托代理人（电子签名）：

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	相互关系
1			
2			
3			
.....			

注：

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

法定代表人或委托代理人（电子签名）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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。

企业名称（盖章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料；（格式）

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

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

残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

商务技术文件格式

商务技术文件封面格式：

电子投标文件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：商务技术文件

投标人名称：

投标人地址：

年月日

商务技术文件目录

（根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。）

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺（格式）

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；
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；

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，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（盖章）

_____年____月____日

法定代表人（或负责人）身份证明（格式）

法定代表人（或负责人）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（或负责人）

。

特此证明。

附件：法定代表人（或负责人）有效身份证正反面复印件

投标人名称（盖章）：

____年____月____日

注：自然人投标的无需提供

授权委托书（格式）

授权委托书 （如有委托时）

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（或负责人）身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（电子签名）：_____

投标人名称（盖章）：

年 月 日

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

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

商务条款偏离表（格式）

（注：按项目需求表具体项目修改）

项目	招标文件商务条款要求	是否偏 离	投标人的承诺或说明
...			

注：1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“**正偏离**”、“**负偏离**”或者“**无偏离**”。既不属于“**正偏离**”也不属于“**负偏离**”即为“**无偏离**”。

法定代表人或委托代理人（电子签名）： _____

投标人名称（盖章）： _____

日 期： _____

服务响应表（格式）

（注：按项目需求表具体项目修改）

项目	招标文件服务内容及技术要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”，逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人（电子签名）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

拟投入本项目人员情况一览表（格式）

拟投入本项目人员情况一览表
(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

序号	姓名	拟担任职务	学历	职称	专业	执业资格或岗位（培训）证书		工作年限
						证书名称及专业	证书编号	

备注：格式仅供参考

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

报价文件格式

报价文件封面格式：

电子投标文件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：报价文件

投标人名称：

投标人地址：

年月日

报价文件目录

（根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。）

其他文书、文件格式

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

采购结果

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。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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