

项目编号：XCS-CG-CS-2023003

宣城市人力资源市场托管运营服务 项目

磋 商 文 件

采 购 人：宣城市公共就业（人才）服务中心

采购代理机构：宣城市公共资源交易有限公司

目 录

- 一、磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

宣城市人力资源市场托管运营服务项目竞 争性磋商公告

项目概况

宣城市人力资源市场托管运营服务项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取采购文件，并于 2023 年 2 月 6 日 10 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

项目编号：XCS-CG-CS-2023003

项目名称：宣城市人力资源市场托管运营服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：95 万元

最高限价：95 万元

采购需求：宣城市人力资源市场托管运营服务项目，1 项，详见采购文件

合同履行期限：本项目服务期限从 2023 年 2 月至 2025 年 12 月 31 日止。第一年服务期为 2023 年 2 月上旬至 2023 年 12 月 31 日（具体开始时间以合同签订日期为准），后两年按整年度计算。在项目预算资金落实的前提下且经采购人组织的年度考核合格（季度考核平均

分在 80 分以上) 可续签下一年合同, 合同一年一签, 最多续签两次, 每次一年 (累计最长不超过三年) 。

标段 (包别) 划分: 1 个包

本项目所属行业: 其他未列明行业

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: 本项目专门面向中小企业;

企业划型标准按照《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) 规定执行。

3. 供应商存在以下不良信用记录情形之一的, 不得推荐为成交候选供应商, 不得确定为成交供应商:

- (1) 供应商被人民法院列入失信被执行人的;
- (2) 供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的;
- (3) 供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的;
- (4) 供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

4. 本项目的特定资格要求: 具有人力资源服务许可证, 并在有效期内。

三、获取采购文件

1. 时间: 2023 年 1 月 13 日 12 时至 2023 年 2 月 6 日 10 时 (磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日), 每天上午 8:00 至 12:00, 下午 14:30 至 17:30 (北京时间, 法定节假日除外)

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网
(<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述)

3. 方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

4. 售价：免费获取

四、响应文件提交

1. 截止时间：2023 年 2 月 6 日 10 时 00 分（北京时间）（自磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）

2. 地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

1. 时间：2023 年 2 月 6 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其它补充事宜

1. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

2. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

3. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

4. 供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《供应商操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-供应商操作手册》。

5. 本公告同时在宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

八、对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：宣城市公共就业（人才）服务中心

地址：宣城市金色阳光大厦

联系方式：18956302186

2. 采购代理机构信息

名称：宣城市公共资源交易有限公司

地址：宣城市梅园路香江金郡东区 11 栋 5 楼

邮箱：1121990501@qq.com

联系方式：0563-3013102

3. 项目联系方式

项目联系人：袁科长、刘工

电 话：18956302186、0563-3013102

二、 供应商须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	详见“磋商公告”
2	采购人： 联系方式：	详见“磋商公告”
3	采购代理机构： 联系方式：	详见“磋商公告”
4	政府采购监管部门： 联系方式：	宣城市财政局 联系方式：0563-3036073 邮箱：xcccgcgk@163.com
5	标段（包别）划分：	详见“磋商公告”
6	磋商有效期：	磋商响应文件递交截止后 60 天
7	磋商响应保证金：	无
8	履约保证金：	供应商可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）和保函等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）；政府采购货物服务项目收取履约保证金的最高缴纳比例不超过合同金额的 2.5%；退还条件、时间和不予退还的情形见采购需求。
9	质量保证金：	政府采购货物、服务项目不得收取质量保证金及其他没有法律依据的保证金。
10	项目预算：	详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为

		无效响应)
11	联合体响应:	详见“磋商公告”
12	提交磋商响应文件 截止时间及地点:	详见“磋商公告”
13	开标时间及地点:	同提交磋商响应文件提交截止时间及地点
14	评审方法:	综合评分法
15	质疑、答疑、澄清	<p><u>1、投标人质疑均应按照《中华人民共和国财政部令第94号—政府采购质疑和投诉办法》的规定;</u></p> <p>2、接受质疑的方式: 投标人以书面形式(如传真、信件、电报等)向采购人和采购代理机构提出质疑的,同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱(见招标公告);为保证质疑的及时处理,请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认;</p> <p>通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的,具体操作步骤和程序请参见服务指南-政府采购在线质疑操作手册;</p> <p>3、在线质疑回复: 采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复,请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看;</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间:公告期限届满之日起7个工作日内;</p> <p>5、投标人须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,否则将不予受理;</p> <p>6、各投标人在投标截止时间前务必登陆宣城市公共资源交易中心网-政府采购-答疑变更栏目</p>

		<p>查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为招标文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见公告。</p>
16	响应文件提交	<p>响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。</p>
17	响应文件解密	<p>供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。</p>
18	逾期送达情形	<p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2、上传了加密响应文件未按规定完成解密；</p> <p>（供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p>
19	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、依据财政部 工信部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定：</p> <p>本项目（是）专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（响应供应商应根据工信部联企业〔2011〕300号文中行业划型标准如实填写。）</p>

		<p>2、根据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
20	随成交公告一并公示的相关附件	<p>1. 项目采购文件；</p> <p>2. 成交供应商响应的《主要标的信息》；</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）；</p> <p>4. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）；</p> <p>5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其</p>

		《残疾人福利性单位声明函》（如有）； 6. 成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。
21	不良信用记录查询渠道	1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）： （1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn） （2）企业经营异常名录：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn） （3）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn） （4）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn） 供应商在编制响应文件时自行查询，符合要求的按磋商文件中格式提供《供应商声明函》； 2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
22	代理费用的收取标准和方式	分散采购项目：参照原“发改办价格[2003]857号、发改价格[2011]534号、国家计委计价[2002]1980号”文件规定标准的80%计取代理费用（计算后的代理费不满5000元，按5000元计）；费用由中标人支付，并在领取中标通知书之前向代理机构缴纳。账号： 名称：宣城市公共资源交易有限公司 开户行：中国建设银行宣城状元路支行 账号：34050175860800000600
23	付款方式：	详见采购需求
24	签章要求	1、磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字

		<p>或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
25	其他	<p>投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》</p>
26	备注	<p>供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。</p>

三、供应商须知

（一）总 则

1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 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。既本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的供应商

3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应

商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

a.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情况并修改其投标文件或者响应文件；

b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文

件；

- c. 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；
- d. 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；
- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f. 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、成交；
- g. 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、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致响应无效。**

8. 合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承

担责任。

(二) 磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问

题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

（三）响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 报价应当低于同类服务和货物的市场平均价格。投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商的报价应包含所投所投服务、保险、税费、验收、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在**响应文件提交截止时间之前**完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（**时间以系统时间为准**）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。**供应商未参加开标的，视同认可开标结果。**

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。**供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。**

22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 确认磋商文件；
- b. 从符合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；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 对于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，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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；
- e. 编写评审报告；
- f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.3 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- c. 完成评审报告；
- d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.5 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但财库【2014】214号办法第三条第四项及财库【2015】124号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

25.2 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.3 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.4 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 7 个工作日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.5 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

26、履约保证金

26.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，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。

28、代理费用的收取标准和方式

28.1 集中采购项目：无；

28.2 分散采购项目：按供应商须知前附表中规定。

（七）提出质疑

29、质疑

29.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其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。

29.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理

机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；
- c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八） 未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采购需求

（以下采购需求部分由采购人：宣城市公共就业（人才）服务中心提供并负责解释）

前注：

1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；

2、供应商应当在响应文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等全部费用。成交供应商必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收，所发生的验收费用由成交供应商承担；供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果；

3、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

4、根据下列采购需求，供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；

5、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

（一）项目名称：宣城市人力资源市场托管运营服务项目

项目预算：95 万元

（二）项目需求

1、项目建设目标

为深入做好暖民心就业促进行动，有效促进高校毕业生、农村劳动者、退役军人、失业人员等重点群体就业，为企业招才招工提供便利化、精准化招聘服务。根据省人社厅、省发改委、省财政厅《关于推进全方位公共就业服务的实施意见》（皖人社发〔2019〕10号）以及省财政厅、省人社厅《关于印发安徽省购买社会就业创业服务指导目录》（财社〔2017〕541号）文件精神，按照政府指导，市场主导，机构运作的工作原则，集约化使用公共人力资源市场资源，鼓励引导社会力量和诚信企业积极参与公益性就业人才服务工作，优化人力资源配置，实现公共与社会力量的优势互补、协同联动、双轮驱动的大市场格局，市人社局决定将宣城市人力资源市场和部分公共就业服务事项，通过购买服务公开招标方式，委托具有资质的第三方机构进行专业化运营。

2、项目建设内容

（一）举办市场内“2+N”日常招聘会

根据每年宣城市人力资源市场“2+N”招聘会计划安排（原则上不少于103场/年），负责服务期内“2+N”招聘会规定场次的组织、宣传、实施及后续跟踪反馈服务，如遇政策调整，服务内容和形式按新政策执行，服务费用也相应做出调整。（名词解释：“2+N”招聘会中的2为周三、周六招聘会，N为特色招聘会）。每季度参会企业不少于20家/场；进场求职人数：一季度每月平均不少于100人/场，二季度每月平均不少于70人/场，三、四季度每月平均不少于60人/场。

（二）开展专项招聘会

1. 根据采购方要求，按照每年公共就业服务专项活动安排及市委市政府要求，举办“春风行动”、“就业援助月”、“百日千万网络招聘”、“金秋招聘月”、“大中城市巡回招聘”等特色专项大型招聘活动不少于5次。

2. 根据采购方要求，每年在大型商圈、商场、公园、社区等人群集聚场所，举办大型人才夜市招聘不少于5次，每场参会企业不少于30家。

3. 根据采购方要求，每年赴周边乡镇举办不少于 5 次的乡镇赶集招聘会，每场招聘会参会企业不少于 10 家。

4. 根据采购方要求，每年组织我市部分重点企业赴市外开展校园招聘及劳务对接招聘活动不少于 8 次。

（三）开展线上招聘会

1. 网络招聘。通过安徽公共招聘网、宣城市人力资源市场手机招聘大厅等平台开展网络招聘会，原则上每年不少于 5 次，具体场次和规模根据采购方要求来执行。

2. 直播招聘。根据采购方要求，每年适时举办直播带岗、直播进厂、短视频推荐、直播现场等直播招聘活动。其中直播带岗不少于 20 场/年，直播进厂不少于 6 场/年，短视频推荐不少 30 次/年，直播现场不少于 10 场/年。

（四）市场推广和政策宣传

1. 宣城日报宣传。根据采购方要求，在宣城日报设立“宣城市人力资源市场”招聘专栏，对市场、手机大厅进行推广宣传，按月刊登“2+N”招聘会预告和部分大型网络、直播等招聘会预告；每年至少单独刊登 1 次大篇幅大型主题招聘会预告和部分岗位信息；邀请媒体记者对部分专项招聘会进行现场采访并登报报道；设立就业创业服务专栏，及时刊登就业创业（公益性岗位、见习岗位信息，相关资金补贴，双创活动等）相关信息；采购方要求刊登的其他内容。

2. 宣城电视台宣传。根据采购方要求对招聘活动、公共就业创业活动进行专题采访和报道，每季度报道不少于 1 次。采购方要求报道的其他内容。

3. 宣城广播电台宣传。开通专栏时段，每周准点播报招聘会预告、就业创业（公益性岗位、见习岗位信息，相关就业创业政策，双创活动等）相关信息；开展就业创业指导进直播间活动，每年安排不少于 2 次；及时邀请记者对相关活动进行专题采访报道，大型主题招聘会每场必报。上述服务时间和内容，根据采购方要求来执行。

4. 短信宣传。通过电信、移动、联通三大运营商向就业困难人员、下岗失业职工、未就业高校毕业生、退役军人等群体和用人单位短信推送招聘会预告和就业创业政策。服务期内推送信息不少于 60 万条，具体根据采购方要求进行推送。

5. 新媒体宣传。通过区域内外受众度高的媒体和网站、微信公众号、抖音短视频等方式发布招聘会预告、推送岗位信息以及对“市人力资源市场”进行推介。发布就业创业（公益性岗位、见习岗位信息，相关就业创业政策，双创活动等）相关信息。抖音短视频不少于 32 条/年，其他新媒体不少于 120 次/年。采购方要求的其他发布内容。

6. 印刷物料宣传。通过印制标语、海报、展板、单页等形式推介“市人力资源市场”、发布招聘会预告、推送岗位信息、宣传就业创业政策等。部分日常招聘会需搭建桁架、彩虹门等现场布置，日常招聘会印制标语不少于 30 条/年，资料不少于 20000 份/年；主要在街道、社区、乡镇、小区、广场、商场、公告栏、汽车（火车）站等人群集中的地方开展。所有宣传资料及物料定稿须经采购方审核通过后，方可印制和准备。

7. 政策法规服务区宣传。部分招聘会现场需设立专门的政策法规咨询和职业指导服务区，可邀请相关部门工作人员进行现场就业创业等服务。政策法规服务区根据采购方要求实时开展。

（五）招聘会具体实施

1. 中标方须根据采购方要求，提前在安徽公共招聘网、宣城就业创业微信公众号等平台发布招聘会预告及岗位信息。

2. 中标方须根据采购方要求，确定大型主题招聘会召开时间及场地。

3. 中标方须根据采购方要求，安排具体工作人员进行现场管理（日常招聘会不少于 5 人，大型主题招聘会不少于 12 人）。

4. 中标方须根据采购方要求，在每场招聘会当日提前将会场布置及资料准备完成。

5. 中标方须根据采购方要求，提前做好疫情防控、应急预案及应急措施，以防紧急或意外事件发生。

6. 中标方须根据采购方要求，安排工作人员在指定时间到达招聘会现场，统一佩戴工作证并开始有序引导各企业和求职人员通过安检门和道闸到达区域指定位置，并维持好现场次序；

7. 中标方须根据采购方要求，服务工作人员的言行举止必须有礼貌，不得与参会人员发生口角、争执或出手伤人，如发现会场有吸烟等不文明行为必须及时劝导。

8. 中标方须根据采购方要求，服务引导人员须接受就业人员的相关咨询或主动向就业人员询问其基本情况，正确引导就业人员参加企业的招聘，并做好会前、会中、会后的秩序维护工作，做好整个会场的秩序巡查、发现不文明行为及时劝导，及时疏通或疏散拥挤人群，防止踩踏等事件发生，出现意外或紧急情况需及时妥善处理，防止事态进一步恶化。招聘会结束后有序的劝导人群离场。

9. 中标方须根据采购方要求，招聘会结束后（除现场工作人员外待所参会人员离场后），将携带的设施、设备及时撤离现场，并将现场全部打扫干净。

10. 中标方须根据采购方要求，做好招聘会数据的收集、汇总、统计、分析，将相关材料装订成册等工作。

（六）招聘会成效

1. 中标方须根据采购方要求，对每场招聘会参会单位的招聘成效情况进行后续跟踪服务，及时统计每场招聘会与参会企业达成就业意向和成功上岗人数，形成月度招聘成效表。

2. 中标方须根据采购方要求，通过各种招聘方式为市本级开发区（园区）企业解决用工不少于 1200 人/年，其中为制造业企业解决用工不少于 50%，以推荐到企业录用人员名单为准。

（七）市场日常业务。中标方须根据采购方要求，做好常规工作。

1. 配合采购方，做好高校毕业生、登记失业人员、就业困难人员、退役军人等重点群体的就失业登记、技能（创业）培训、职业介绍、大学生报到、创业指导、申报相关补贴、跟踪调查等公共就业服务，按月对新增失业人员、就业困难人员进行电话回访，按季度对年度结转失业人员、就业困难人员进行电话回访。

2. 配合采购方，做好“安徽省阳光就业网（宣城）”、“安徽省公共招聘网（宣城）”、“安徽省创业服务云平台（宣城）”、“宣城就业创业”微信公众号和宣城市人力资源市场手机招聘大厅等平台的正常运行及管理。

（1）公共就业创业政策宣传（包括公示、公告及通知等）；

根据采购人提供的文字、数据和图片等编辑相关公共就业创业政策宣传页面（包括公示、公告及通知等），及时发布；

（2）及时发布招聘信息及求职信息；

（3）及时审核相关平台后台数据，保证相关考核数据按时完成；

（4）按时汇总相关平台的运营数据，撰写运行报告提供给采购方；

3. 配合采购方，做好宣城市本级月度企业空岗数据统计、分析、报送等工作，形成月度空岗报告；

4. 配合采购方，通过招聘活动及数据分析，每月 21 号（如遇节假日顺延）前上报市本级人力资源市场职业供求数据和开发区（产业园）用工监测数据；每季度当月 23 号（如遇节假日顺延）前上报市本级人力资源市场职业供求状况分析报告和开发区（产业园）用工状况监测分析报告；

★5. 中标方应派不少于 5 名工作人员长驻市人力资源市场办理相关业务。项目负责人 1 名，负责市场总体运营；网络系统管理员 1 名，负责市场软、硬件设施管理维护等；市场前台 2 名，负责企业招聘、求职登记、职业介绍等相关业务，做好公共就业服务等工作；信息专管员 1 人，负责就业创业信息收集、整理、发布、媒体推广等业务。（投标时，供应商针对此项内容进行承诺，承诺格式自拟并加盖供应商公章）

（八）非常规性市场工作。

1. 中标方须根据采购方要求，开展企业问卷调查、企业走访、劳动力资源调查、行业抽样调查、重点企业职工变动监测等工作；
2. 中标方须根据采购方要求，完成市场招聘相关报表上报、统计、总结工作；
3. 中标方须根据采购方要求，配合做好临时需要的其他事项。

（三）申请人资格要求：

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：本项目专门面向中小企业；
企业划型标准按照《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）规定执行。
3. 供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：
 - （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；
 - （2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；
 - （3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
 - （4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。
4. 本项目的特定资格要求：具有人力资源服务许可证，并在有效期内。

（四）申请人必须提交的证明文件：

- 1、营业执照副本；（扫描件加盖供应商公章）
- 2、授权委托书；（按规定格式）
- 3、供应商声明函；（按规定格式）
- 4、中小企业声明函；（按规定格式）
- 5、人力资源服务许可证。（扫描件加盖供应商公章）

（五）合同主要条款：

1、付款方式：该服务按季度付款，第一季度末支付当期总款项的 40%，第二、三、四季度末支付当期总款项的 20%，具体支付金额根据季度考核分值进行支付。

2、履约保证金：无

3、合同争议处理：合同在履行过程中发生争议，由合同双方协商解决，协商解决不成的，提交宣城仲裁委员会仲裁。

（六）服务地点：采购人指定地点。

（七）服务期限要求：本项目服务期限从2023年2月至2025年12月31日止。第一年服务期为2023年2月上旬至2023年12月31日（具体开始时间以合同签订日期为准），后两年按整年度计算。在项目预算资金落实的前提下且经采购人组织的年度考核合格（季度考核平均分在80分以上）可续签下一年合同,合同一年一签，最多续签两次，每次一年（累计最长不超过三年）。

（八）其他说明

（一）服务期内宣城市人力资源市场内的一切运营费用（水电、物业、宽带、网络维护及市场设备非正常损坏等）均由中标方承担，市场内相关办公设施物品由中标方承担。

（二）本项目不允许转包，但经采购人同意，可将项目的非主体、非关键性工作分包给具备相应资质条件的他人完成，如登报、展板等广告类的制作、印刷、发布等事项。

（三）中标方在发布任何对外信息时须经过采购方审核同意后，方可发布。

（四）中标方服务期间所属员工发生人身伤亡事故、财产损失、劳动争议等，均由中标人负责，与采购人无关。

（五）对中标方举办的因采购方临时要求增加的招聘会场次，按每场 3000 元标准，给予中标方招聘会增场补贴。

（六）采购方通过公开招标方式确定第三方监理单位对本项目按季进行考核，根据《项目运行季度考核表》（附件）、招标文件、投标文件、合同条款及合同附件的相关内容进行考核，根据季度考核表内容得出考核分值。每季度考核扣分在 0-10 分（含）的，全额支付该季度服务费用；考核扣分超出 10 分（不含）的，对每超出 1 分按 500 元/分扣减服务费用，对考核扣分超出 20 分的将终止服务合同，并不予支付任何费用。

（七）如遇重大突发公共事件造成不可抗力因素，导致中标方无法满足本项目开展工作的，中标方可与采购方另行协商调整项目内容。

（八）为便于项目运营和服务，一旦中标，注册地不在市本级的，中标方需在主城区或宣城经开区设立独立办事场所便于开展工作。

附件：

项目运行季度考核表

考核单位：

项目	考核内容	检查结果
业务完成情况考核	未按规定的时间节点完成采购方要求的公共就业服务活动的，每发生一次扣 2 分。	
	未及时跟踪企业招聘信息和求职人员信息的，每项扣 2 分。	
	未及时开展招聘会的，每次扣 5 分。	
	未按要求及时保障安徽公共招聘网、安徽阳光就业网、安徽省创业服云平台、宣城市人力资源市场手机招聘大厅等平台正常运行和管理的，每项扣 5 分。	
	未配合做好开发区企业月度空岗统计、分析、报送，未形成月度空岗分析报告的，每次扣 10 分。	
	未按要求做招聘活动及数据分析，按月、季度形成全市人力资源市场职业供求分析报告和开发区（产业园）用工状况报告的，扣 10 分。	
	未开展或未及时开展求职登记、职业介绍、就业推荐、失业人员跟踪调查等市场服务，每次扣 2 分。	
	不配合采购方开展企业问卷调查、行业抽样调查、重点企业职工变动监测等工作的，每项扣 5 分。	
	未按要求完成或未及时完成市场招聘相关报表和相关平台数据上报、统计、总结工作的，每次扣 5 分。	
	未经采购方审核，擅自对外发布信息的，每发现一次扣 5 分；造成严重后果的扣 20 分。	

	11、根据《宣城市人力资源市场 2023-2025 年“2+N”招聘会活动方案》每季度对日常招聘会场次及参会求职人员进行考核： 完成或超过季度目标任务的，全额支付季度费用；完成季度目标任务 80%的，支付季度费用的 70%；完成季度目标任务 50%的，支付季度费用的 40%。	本项考核直接填写季平均家数和进场求职人数（根据后台软件数据进行考核）
	合同期内为宣城市本级开发区企业推送人员上岗未达到考核目标的，按照每少 100 人予以扣减 3000 元。须提交录用人员花名册，花名册需经就业单位或其人力资源行政部盖章确认。	该项为全年考核
服务情况考核	统一服装，微笑服务，礼貌用语，如发现会场有不文明行为必须及时劝导的，未按要求每项扣 2 分/次。	
	坚守岗位，接待热情，有求必应，记录完整，未按要求每项扣 5 分/次。	
	3、处理投诉不及时、不得当，因管理原因造成不良后果的，未按要求每项扣 10 分/次。	
	4、每月做好工作计划与总结，以书面形式报业主，保证工作的真实性与有效性。未按要求每项扣 5 分/次。	
	5、做好会前、会中、会后的秩序维护工作，做好整个会场的秩序巡查、发现不文明行为及时劝导，及时疏通或疏散拥挤人群，防止踩踏等事件发生，出现意外或紧急情况需及时妥善处理，防止事态进一步恶化。未按要求每项扣 5 分/次。	
	6、做好保洁工作，对现场产生的烟头、烟盒、纸屑、口香糖等垃圾及时清理，做到会场无明显垃圾。未按要求每项扣 2 分/次。	
	7、做好应急预案及应急措施，以防紧急或意外事件发生。未按要求每项扣 5 分/次。	
考核结果		

注：检查结果一栏填写被扣分值。

（九）本项目所属行业为其他未列明行业。

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：宣城市公共就业（人才）服务中心负责解释）

一、总 则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审方法

本项目采用**综合评分法**。综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价。

四、评审程序

- 1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；
- 3、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的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。如供应商在接到项目代理机构通知后

未参与磋商的，视同放弃该权利。

4、**报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

5、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

6、**综合评分**。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。

7、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。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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价，若供应商未在规定时间内提交报价，则视上一轮报价为该供应商最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分**。

9、磋商小组应当根据综合评分情况，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。符合财库【2014】214号第三条第四项或财库【2015】124号规定情形的，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。

10、对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

11、编写评审报告。

五、评审细则

宣城市人力资源市场托管运营服务项目初审审查表				
供应商:				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	营业执照	具有合法有效的营业执照		营业执照扫描件并加盖 供应商公章
2	供应商声明函	按照规定格式		
3	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按照规定格式
4	授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式提供。法定代表人参加投标的，提供身份证明扫描件
5	获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的		
7	响应文件响应情况	付款响应、工期响应、质量标准响应、履约保证金响应等		
8	服务要求及其他实质性响应情况	响应磋商文件要求，所提供满足磋商文件实质性要求		实质性要求是指本磋商文件中用带“●”或“必须”的商务和技术等要求。

9	报价	响应报价未超过本项目控制价		超过本项目控制价（预算价）为无效响应
10	中小企业声明函	按规定格式		
11	企业资质	人力资源服务许可证		扫描件加盖供应商公章
审查意见：				
磋商小组签字：				
评审时间：				

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

详细评价表

评分项目	分项	评标要点及说明
商务报价 (10 分)	投标报价 (10 分)	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终响应价格最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算（小数点保留两位）。 $\text{响应报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{最终响应报价}) \times 10$
技术部分 (50 分)	服务方案 (10 分)	评审委员会根据供应商针对本项目提供服务方案的完整性、有效性、合理性等进行综合比较打分。所提供的方案完整、有效且合理得 10 分，所提供的方案有待完善、合理性有待提高得 5 分，所提供的方案不完善、有存在不合理得 1 分，未提供方案的不得分。

	宣传方案 (10 分)	评审委员会根据供应商针对本项目提供宣传方案的实效性、合理性进行综合比较打分。所提供的方案完整、有效且合理得 10 分，所提供的方案有待完善、合理性有待提高得 8 分，所提供的方案不完善、有存在不合理得 6 分，未提供方案的不得分。
	管理制度、应急预案 (2 分)	根据本项目管理服务规律和可能发生的紧急事件，提出应急管理预案。所提供的方案完整、有效且合理，有严格的管理制度、监督制度、培训体系得 2 分，所提供的方案有待完善、合理性有待提高，管理制度、监督制度、培训体系有待完善得 1 分，所提供的方案不完善、有存在不合理的不得分。
	服务及时 熟悉度便捷性(8 分)	结合响应供应商针对本项目提供的服务及时性、对服务区域内企业及求职者熟悉度、便捷性等情况说明进行打分，及时性、熟悉度、便捷性高的得 8 分，及时性、熟悉度、便捷性一般的得 4 分，没有不得分。
	服务能力 (20 分)	<p>1. 自 2019 年 1 月 1 日以来供应商获得过地市级政府关于就业类或人力资源类表彰的得 2 分，获得过省（部）级政府关于就业类或人力资源类表彰的得 8 分，最多一项。（注：须提供表彰证明材料，且所表彰的内容须与本项目服务内容相关联，否则不得分）</p> <p>2. 自 2019 年 1 月 1 日以来在商超内建设有招聘求职长廊且含有人社部门人力资源市场宣传的，每处得 2.5 分，最高得 5 分。（须提供能反映地点特征的现场照片加盖公章，有人力资源市场宣传的内容图片证明，不提供不得分。）</p> <p>3. 自 2019 年 1 月 1 日以来供应商认证有含“人才”字样的公众号，被地市级或以上网信部门认定十佳公众账号的，得 7 分。（须提供公众号账号主体的页面截图，网信部门认定十佳公众账号的通知文件扫描件，加盖供应商公章。）</p>

商务部分 (40 分)	企业业绩 (20 分)	<p>1. 供应商自 2019 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准), 承接过地市级人社部门就业失业动态监测服务, 并撰写过人力资源市场职业供求分析报告的, 得 3 分。(须提供与业主单位的服务合同、监测分析会议现场照片、撰写成果报告等证明。)</p> <p>2. 供应商自 2019 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准), 承接过地市级人力资源市场社会购买托管运营服务的得 6 分, 最多 1 项, 承接过县(区)级人力资源市场社会购买托管运营服务, 每有 1 个得 3 分, 最高得 6 分。(注: 须提供与业主单位的托管服务合同、业主联系人、联系电话等证明材料, 不提供的不得分)</p> <p>3. 供应商承接过地市级三公里就业圈项目并创建认证有社区就业小程序的得 3 分。(注: 需提供与业务单位签订的合同、中标通知书、小程序认证主体与供应商从属关系、小程序社区就业招聘功能属性的截图)</p> <p>4. 供应商自 2019 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准), 承办过网络直播招聘会的, 每场得 1 分, 满分 2 分。(提供该场网络直播招聘会委托合同、业主单位联系人和电话、线上网络直播间可回放的网络地址、直播现场照片, 至少有一张图片可见直播时间)</p>
	宣传及媒体能力(20 分)	<p>1. 供应商开办自有专业招聘服务类网站的得 1 分。根据供应商所提供的网站(企业、个人)用户数等情况进行横向比较, 用户数高的得 4 分, 用户数一般的得 2 分, 用户数少的得 1 分。(须提供与供应商的从属关系、网站域名等证明材料, 网站注册用户截图)</p> <p>2. 供应商开办具有宣传渠道的经营性网站的得 1 分。根据该网站用户数等情况进行横向比较。用户数高的得 3 分, 用户数一般的得 2 分, 用户数少的得 1 分。(需提供 ICP 许可证(即增值电信业务经营许可证)扫描件、许可证上需载明网站名称、与供应商的从属关系, 同时需提供网站域名、服务器、IP 地</p>

		<p>址的相关证书及证明材料；网站注册用户截图）</p> <p>3. 供应商在服务区域内有较强影响力、宣传力、覆盖较广的城市综合信息类微信公众号的得 1 分。根据总用户数等情况进行横向比较。用户数高的得 4 分，用户数一般的得 2 分，用户数少的得 1 分。（须提供公众号账号认证主体的页面截图、微信公众号腾讯官方网站（mp.weixin.qq.com）上该微信公众号总用户数页面截图）</p> <p>4. 供应商在项目服务区域内创建有招聘就业类企业微信社群的，根据社群数和群成员数量等情况进行横向比较，社群数和群成员数量高的得 3 分，社群数和群成员数量一般的得 2 分，社群数和群成员数量较低的不得分。（供应商须提供本企业微信后台中符合本项条件的客户群目录截图和数据截图，群名须有招聘类字样，企业微信主体页面截图，均加盖供应商公章。）</p> <p>5. 供应商开发主办运营有手机客户端（APP），并涵盖人力资源招聘业务，得 1 分；根据手机客户端（APP）安装用户数等情况进行横向比较。用户数高的得 2 分，用户数一般的得 1 分，用户数较低的不得分。（以上均需提供国家版权局颁发的属于供应商的安卓（Android）及苹果（IOS）《软件著作权登记证书》扫描件、APP 后台安装用户数页面截图、APP 有招聘功能页面的截图）</p>
--	--	---

注：所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

六 、 采购合同（采购人提供）

注：1. 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、履约保证金、预付款、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

16、采购双方可根据《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）文件，明确预付款比例（供应商明确表示无需支付预付款或降低预付款比例的，需合同约定或书面说明）、担保措施、各类款项支付期限等。

3. 政府采购货物、服务项目合同条款不能约定或变相约定质量保证金。

4. 不能以进行审计作为支付供应商款项的支付条件或强制要求以审计机关的审计结果作为结算依据。

七、响应文件格式

_____项目（_包）

响
应
文
件

供 应 商：_____

_____年__月__日

（一）供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

(二) 开标一览表

项 目 名 称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终响应报价 （人民币元）	响应总价：小写： 大写：
备注	

供应商公章：

备注：此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

（三）磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

1、如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金。按本次磋商文件规定及报价承诺供货及安装。

2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。

3、我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

5、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。

6、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。

8、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。

9、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱：_____

供应商开户行：_____

账 号：_____

(四) 分项报价表

序号	分项报价指标	单位	数量	单价 (元)	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

供应商公章：

备注：

- 1、表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任；
- 2、如报价涉及政策性规定的，不能低于政策性规定的价格（例如规定的最低人员工资及社保等），否则将导致投标无效。

（五）主要成交标的承诺函

我公司同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

(六) 磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	磋商文件服务要求	供应商承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	付款方式			
2	履约保证金			
3	合同争议处理			
4	服务地点			
6	服务期限要求			
7	其他说明			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

供应商公章：

备注：

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效；
- 2、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

（七）与评审有关的证明文件

(供应商可自行制作格式)

备注：

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	磋商文件“评审办法”评审对应指标	陈述、说明、方案 及 证明资料名称	对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“供应商声明函”，供应商应注明详见响应文件第十一章-供应商声明函，无需在本章节中重复提供)
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

供应商公章：

（八）授权委托书

本授权书声明：_____公司(工厂)授权本公司(工厂)_____（供应商授权代表姓名、职务）代表本公司（工厂）参加本项目采购活动，全权代表本公司处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

（九）服务方案、人员配备

（供应商可自行制作格式）

(十) 服务承诺

(供应商可自行制作格式)

（十一）供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司郑重声明：

1、我公司完全符合《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）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我公司已按照磋商文件中供应商须知前附表中规定进行了查询，无以下不良信用记录情形：

- （1）公司被人民法院列入失信被执行人；
- （2）公司、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被列入行贿犯罪档案；
- （3）公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
- （4）公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （5）公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司承诺：合同签订前，若我公司不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司成交资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期：_____

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

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_____项目采购活动提供由本单位承担提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。