

江西省政府采购公开招标文件

(服务类)

项目名称：广昌县乡镇（街道）民政服务站建设运营项目
(第二次)

项目编号：DXGC-XZ2601-1

采购单位：广昌县民政局



东信工程项目管理有限公司

江西·抚州

目录

第一章 投标邀请	3
一、项目基本情况	3
二、投标人的资格要求	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	4
六、其他补充事宜	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	5
第二章 投标人须知	6
一、投标人须知前附表	6
二、招 标	11
1. 适用范围	11
2. 定义	11
3. 合格投标人	11
4. 投标费用	12
5. 投标人代表	12
6. 招标文件的构成	12
7. 投标人应当提交的资格、资信证明文件	12
8. 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料	12
9. 采购需求标准	16
10. 招标文件的修改	16
三、投 标	16
11. 投标文件的编制	16
12. 投标文件计量单位	17
13. 投标文件的构成	17
14. 投标报价	17
15. 投标保证金	18
16. 投标有效期	18
17. 投标文件的递交	18
18. 分包的规定	19
19. 恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定	19
四、开标	20
20. 开标	20
五、评标	20
21. 评标	20
22. 评标方法和评标标准	23
六、意外情况的情形和处理	23
23. 意外情况的情形	23
24. 意外情况的处理	23
七、中标和合同	24
25. 中标人的确定	24
26. 中标结果公告	24
27. 履约保证金	24
28. 签订合同	24
八、询问和质疑	25
29. 询问	25
30. 质疑	25
九、其他事项	26

31. 采购代理服务费用	26
32. 适用法律	26
33. 解释权	26
第三章 拟签订的合同文本（参考格式）	27
第四章 投标文件格式	30
格式 1. 投标书	31
格式 2. 开标一览表	33
格式 3. 分项报价表	33
格式 4. 开标一览明细表	34
格式 5. 服务要求响应/偏离表	35
格式 6. 商务条件响应/偏离表	36
格式 7. 投标人应当提交的资格证明文件	37
格式 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函	37
说明：如供应商提供了《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，视同提供了满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件，未提供《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，须提供下列项证明文件，证明其满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”。如为联合体投标的，联合体各方均应提供满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件。	39
1、具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件	39
2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件	39
3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件	39
4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件	39
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的证明文件	39
6、法律、行政法规规定的其他条件的证明文件	39
格式 7-2 法定代表人授权书	40
格式 7-3 投标人的资格声明	41
格式 7-4 信用证明	42
8. 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料（如有）	45
格式 8-1 中小企业声明（服务）	45
格式 8-2 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证明文件	51
格式 8-3 残疾人福利性单位声明函	52
9. 技术文件	54
第五章 采购需求	55
一、采购需求表	55
二、采购需求	56
（一） 服务需求	56
（二） 商务条件	74
第六章 评标方法	75
一、 符合性审查	75
二、 评分标准	75

第一章 投标邀请

广昌县乡镇（街道）民政服务站建设运营项目（第二次）项目的潜在投标人应在江西省公共资源交易平台确认并获取招标文件，并于2026年05月26日09点30分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：DXGC-XZ2601-1

项目名称：广昌县乡镇（街道）民政服务站建设运营项目（第二次）

预算金额：4177800元人民币

最高限价：4177800元人民币

采购需求：

采购条目名称	数量	单位	采购预算 (元人民币)	技术需求或服务要求
广昌县乡镇（街道）民政服务站建设运营项目（第二次）	1	项	4177800元	详见公告附件

合同履行期限：签订合同之日起提供3年服务，合同一年一签，年度考核合格后，续签下一年度合同，如供应商年度考核不合格，采购人有权随时终止合同且不承担违约或补偿责任。

本项目是否接受联合体投标：否。

二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

- 1.5 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;
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的采购活动。为本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,不得参加本项目的政府采购活动。
3. 供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、或被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的,不得参加本项目的政府采购活动。
4. 落实政府采购政策需满足的资格要求:
 - 4.1 中小企业政策:本项目专门面向中小企业采购。承接本项目服务的企业须是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;监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业(投标文件中须提供中小企业声明函或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或残疾人福利性单位声明函)。
 - 4.2 如本项目采购的产品属于政府强制采购节能产品的,投标文件中必须提供《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》中的对应产品认证机构出具的节能产品认证证书。
5. 本项目的特定资格要求:无。

三、获取招标文件

时间: 2026年05月06日00:00至2026年05月12日00:00(北京时间,法定节假日除外)

地点: 江西省公共资源交易平台(网址: <https://www.jxsggzy.cn>)

方式: 网上确认和下载招标文件。(详见其他补充事宜)

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年05月26日09点30分(北京时间)

地点: 抚州市公共资源交易中心广昌分中心

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 潜在投标人必须在江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）注册并办理江西省 CA 数字证书和电子签章。具体要求详见“江西省公共资源交易平台-服务指南-投标单位”（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）。潜在投标人未使用本单位 CA 数字证书在江西省公共资源交易平台下载招标文件的，视为未获取招标文件，不得参加本项目的投标活动；

2. 本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人无需到达开标现场，投标人应在投标截止时间前1小时内进入江西省公共资源交易平台-不见面开标大厅进行线上签到（具体操作详见《江西省公共资源交易中心不见面开标系统投标人操作手册（政府采购）》（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）。注意事项详见招标文件第二章；投标人应仔细阅读有关不见面开标的内容，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000。

3. 本项目不允许提供进口产品参与采购活动；

4. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源，保护环境，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业等政府采购政策。

5. 本项目是否采用远程异地评标：否。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：广昌县民政局

地址：广昌县盱江镇解放南路214号

联系方式：13970431210

2. 采购代理机构信息

名称：东信工程项目管理有限公司

地址：江西省抚州市广昌县盱江镇河东新区景秀家园1栋

联系方式：18702580131

3. 项目联系方式

项目联系人：张女士

电话：18702580131

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本表为准。

标记☑的选项意为适用于本项目，标记☐的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内 容
1.1	项目名称及项目编号	详见“第一章 投标邀请 ”
2.1	采购人	详见“第一章 投标邀请 ”
2.2	采购代理机构	详见“第一章 投标邀请 ”
3.2.1	联合体投标	本项目是否接受联合体投标：不接受。
7	资格、资信证明文件	投标人应当提交的资格、资信证明文件 (1) 合格的投标人资格证明文件：详见第四章 投标文件格式“资格证明文件”。 (2) 信用查询：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 ①查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询； ②查询截止时点：资格审查结束前； ③查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存； ④信用信息的使用规则：对被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（

		被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人)的,视同联合体存在不良信用记录。(如在上述网站查询结果均显示没有相关记录,视为不存在上述不良信用记录)
8	落实政府采购政策	本项目采购的标的物对应承接商是中小企业的,中小企业划分标准所属行业为: <u>其他未列明行业</u> 。
15	投标保证金	本项目不收取。 根据抚财购(2022)12号文《关于停止收取政府采购投标保证金的通知》,自2022年3月1日起,全市政府采购活动不再向供应商收取保证金。供应商在政府采购活动中存在围标串标、随意弃标等违法违规行为的,采购人、代理机构将及时报同级政府采购监督部门,由监管部门依法依规进行调查处理。
16	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天
17	投标截止时间	投标截止时间:详见“第一章 投标邀请” 加盖电子签章的电子版投标文件必须在投标截止时间前上传到江西省公共资源交易平台;投标人未在投标截止时间前进行网上签到的或未在规定时间内使用CA数字证书完成解密投标文件的, 投标无效 。
17.4	原件及演示	本项目是否要求提供原件: <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 原件提供要求: <u>以扫描件制件于投标文件中。</u> 本项目是否要求演示: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 演示要求: _____

18	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p> <p>具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
20	开标时间及地点	<p>开标时间：详见“第一章 投标邀请 ”</p> <p>开标地点：详见“第一章 投标邀请 ”</p> <p>不见面开标特别事项说明：</p> <p>1、本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人无需到达开标现场，投标人应在投标截止时间前 1 小时内进入江西省公共资源交易平台-不见面开标大厅进行线上签到，未按时签到视为自动放弃投标，将退回其投标文件。</p> <p>2、投标截止时间后，采购代理机构将在系统内公布投标投标人名单，然后通过网上开标系统发出投标文件解密的指令；在宣布开始解密后 <u>20</u> 分钟内必须完成解密，投标人在各自地点按“网上开标系统”提示自行实施远程解密，参加网上在线开标活动。</p> <p>3、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法定代表人应始终保持为同一人，中途不得更换，在解密、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法定代表人，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。授权委托人或法定代表人应当熟练的操作新点系统且在项目开评标期间保持在线状态，随时通过“不见面开标”系统接收评标委员会的询标等信息，并在“互动交流”中对询标内容进行回复（自询标内容发出起 <u>1</u> 分钟内完成回复），否则视为放弃解释说明的权利且完全认可专</p>

		<p>家的意见，因业务不熟悉而导致的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>3.1 投标人需提前调试所用电脑环境，下载安装视频播放控件、谷歌浏览器和驱动安装包，（下载地址：https://ggzy.jiangxi.gov.cn/fwzn/007001/007001003/20230504/0e883d3d-bca0-434c-a898-f1ff4bb446b1.html）并检查耳机、麦克风、摄像头是否正常，网络是否稳定，谷歌浏览器是否能正常使用。</p> <p>3.2 投标人应仔细阅读“江西省公共资源不见面询标操作手册”或观看“不见面询标操作视频（供应商端）”（下载地址：同上），熟练掌握不见面询标操作指南，确保询标顺利进行。</p> <p>3.3 投标人应全程保持在线状态，当手机收到评审专家询标时系统发出的短信通知或语音通知后，应立即在不见面开标大厅响应询标指令。</p> <p>3.4 如投标人需进行相关系统演示的，应点击[屏幕共享]，开启桌面共享，分享桌面屏幕实现演示。</p> <p>3.5 如投标人提供相关材料的，需要在评审专家发起[文字质询]后，投标人进入文字询标，或上传相关附件材料。</p> <p>3.6 如有需要，评审专家会通过[标书共享]功能，将评审专家电脑桌面的响应文件或采购文件内容展示给投标人查看。</p> <p>3.7 投标人未在线或不接收评审专家询标指令，后果由投标人自行承担。</p> <p>3.8 投标人在使用询标系统过程中有建议意见或需要技术支持的请联系省公共资源交易集团，联系电话：0791-88862156（工作日上午：9：00-12：00下午13：30-17：30）。</p> <p>4、投标人对开标过程和评标结果有异议的，可将异议内容以书面形式提出并加盖单位公章后扫描上传至本项目不见面开标大厅“开标异议文字提问”栏中。</p> <p>5、投标人应仔细阅读江西省公共资源交易平台（https://www.jxsggzy.cn）有关不见面开标的内容，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000。</p>
--	--	---

22.1	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 对小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的报价给予10%比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。（适用于非专门面向中小企业采购的项目）												
22.2	评标标准	详见招标文件第六章 评标方法												
27.1	履约保证金	本项目不收取												
30.6	询问、质疑 联系方式	1、对招标文件质疑 接收部门： <u>东信工程项目管理有限公司</u> 联系电话： <u>张女士/18702580131</u> 通讯地址： <u>江西省抚州市广昌县盱江镇河东新区景秀家园1栋</u> 电子邮箱： <u>1336896396@qq.com</u> 2、对招标过程、中标结果质疑 接收部门： <u>东信工程项目管理有限公司</u> 联系电话： <u>张女士/18702580131</u> 通讯地址： <u>江西省抚州市广昌县盱江镇河东新区景秀家园1栋</u> 电子邮箱： <u>1336896396@qq.com</u>												
31	采购代理 服务费	中标人在领取中标（成交）通知书时一次性向代理机构支付，按下表费率差额定率累进法计取，计费基数为中标价。 <table border="1" data-bbox="497 1496 1390 1688"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100—500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> </tbody> </table>	中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%
中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标											
100以下	1.5%	1.5%	1.0%											
100—500	1.1%	0.8%	0.7%											
<p>已签订政府采购合同的且有融资需求企业，可在金融服务系统发起政采贷业务需求申请。有融资需求的供应商可向当地采购监管部门咨询（咨询联系方式：0794-3611601）。</p>														

二、招 标

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本“投标邀请”中所述所述相关服务的采购。

2. 定义

2.1 采购人：详见“投标人须知前附表”。

2.2 采购代理机构：详见“投标人须知前附表”。

2.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3. 合格投标人

3.1 投标人的资格条件： 详见“第一章 投标邀请”。

3.2 联合体投标

3.2.1 是否接受联合体投标：详见“投标人须知前附表”。

3.2.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备投标人的资格条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。否则，将导致其投标无效。（适用于**联合体投标**）

3.2.3 联合体各方均应当满足相应的资格条件，项目中有特定资质要求的，联合体当中承担此项工作的供应商必须具备相应的资质。联合体中标后，必须由联合体中具备“相应”资质的供应商承担，否则将承担违约责任，并赔偿因违约给采购人造成的一切损失。

3.2.4 以联合体参加投标的，联合体中有同类资质的投标人按联合体分工承担相同工作的， 应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。（适用于**联合体投标**）

3.2.5 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。（适用于**联合体投标**）

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 投标人代表

5.1 指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

6. 招标文件的构成

6.1 要求提供的相关服务、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。招标文件共六章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 投标文件格式

第五章 采购需求

第六章 评标标准

6.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标所需服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 投标人应当提交的资格、资信证明文件

7.1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件；

7.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；

7.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件；

7.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件；

7.5 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的证明文件；

7.6 法定代表人授权书；（格式详见“第四章投标文件格式 7-2”）

7.7 投标人的资格声明；（格式详见“第四章投标文件格式 7-3 ”）

8. 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料

8.1 中小企业参加投标

8.1.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

(1) 在中华人民共和国境内依法设立，符合国务院批准的中小企业划分标准（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；

(2) 小型、微型企业作为代理商，中型企业作为本项目服务承接商的，视同为中型企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员；

(4) 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；（适用于联合体投标）

(5) 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。（适用于涉及中小企业的联合体投标或者允许合同分包的采购项目）

8.1.2 供应商提供中小企业服务的，投标时提供招标文件规定的《中小企业声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 8-1 ”），并对声明函的真实性负责，未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

8.2 监狱企业参加投标

8.2.1 监狱企业应当符合以下条件

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。

8.2.2 监狱企业参加投标须提供的证明材料

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（格式详见“第四章投标文件

格式 8-2 ”)，未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

8.3 残疾人福利性单位参加投标

8.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人 (含10人)；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产品)，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)。

8.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证 (1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

8.3.3 残疾人福利性单位参加投标须提供的证明材料：

- (1) 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《残疾人福利性单位声明函》 (格式详见“第四章投标文件格式 8-3 ”)，并对声明函的真实性负责，未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；
- (2) 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

本项目是否专门面向中小企业见第一章“投标邀请”。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第二章“投标人须知前附表”。

- 8.4 对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品参加投标享受的政策。
- 8.4.1 非专门面向中小企业采购的项目，小微企业报价给予价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向中小企业。）
- 8.4.2 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。
- 8.4.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 8.4.4 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或多家小微企业分包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向中小企业采购且允许联合体投标或合同分包的项目，如专门面向中小企业采购不享受价格评审优惠。）
- 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。（适用于联合体投标）
- 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。（适用于联合体投标）
- 8.5 节能产品、环境标志产品参加投标
- 8.5.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 8.5.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

8.5.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所投产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件，**否则投标无效。**

8.5.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第六章《评标方法》。**（如涉及）**

8.5.5 招标文件对节能产品、环境标志产品另有规定的从其规定。

9. 采购需求标准

9.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

9.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

10. 招标文件的修改

10.1 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告，上传答疑澄清文件。不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

10.2 已下载招标文件的投标人必须在江西省公共资源交易平台上下载答疑澄清文件。

投标人因未下载答疑澄清文件、由此可能引起的投标文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由投标人自行承担。

10.3 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 更正或者修改的内容是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投 标

11. 投标文件的编制

11.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件做出明确响应。

12. 投标文件计量单位

12.1 投标文件中所使用的计量单位,除招标文件中有特殊要求外,均应采用国家法定计量单位。

13. 投标文件的构成

13.1 投标文件应由下列部分构成。(格式详见“第四章 投标文件格式”)

- (1) 投标书
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 开标一览明细表
- (5) 服务需求响应/偏离表
- (6) 商务条件响应/偏离表
- (7) 投标人应当提交的资格、资信证明文件
- (8) 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- (9) 技术文件
- (10) 其他资料

13.2 投标人应编写投标文件目录及页码。

14. 投标报价

14.1 所有投标均以人民币报价,报价内容包含招标文件规定的完成本项目相关服务所需的设备、人员、培训、技术支持、税费等一切相关费用。

14.2 投标人要按开标一览表(统一格式)和分项报价表(统一格式)、开标一览明细表的内容填写单价、总价及其他事项。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容,否则,在评标时不予核减。若投标人不同意, **投标无效**。

14.3 投标总价中如缺漏招标文件所要求的内容,投标人中标后须提供,且中标价以投标报价为准。若投标人不同意, **投标无效**。

14.4 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。投标人应对所有招标内容进行投标,且只提供最优方案一套,投标人提交任何包

含价格调整要求的投标将按非实质性响应投标，**投标无效**。

14.5 最低报价不能作为中标的保证。

15. 投标保证金

15.1 投标保证金：**本项目不收取**。

根据抚财购(2022)12号文《关于停止收取政府采购投标保证金的通知》，自2022年3月1日起，全市政府采购活动不再向供应商收取保证金。供应商在政府采购活动中存在围标串标、随意弃标等违法违规行为的，采购人、代理机构将及时报同级政府采购监督部门，由监管部门依法依规进行调查处理。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应不少于招标文件中载明的投标有效期。并在投标文件中承诺的投标有效期内保持有效。招标文件中载明的投标有效期详见“投标人须知前附表”，投标有效期不足的投标，**投标无效**。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可延长投标有效期。延长投标有效期在江西省政府采购网以及江西省公共资源交易平台发布，延期函以网上公告的形式通知所有已参加投标的投标人。已参加投标的投标人应以书面形式答复采购代理机构，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件，有关投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

17. 投标文件的递交

17.1 投标截止时间

17.1.1 投标截止时间详见“第一章 投标邀请”。

17.1.2 电子版投标文件必须在招标文件规定的投标截止时间前上传到江西省公共资源交易平台，否则投标无效。

17.1.3 采购代理机构推迟投标截止时间，在江西省政府采购网以及江西省公共资源交易平台发布延期公告，延期函以网上公告的形式通知所有已下载招标文件的投标人。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有

权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

17.2 迟交的投标文件

17.2.1 在投标截止时间以后送达的CA数字证书，采购代理机构将拒绝接收。（适用于**见面开标方式**）

17.2.2 未在投标截止时间前进行网上在线签到的，视为投标无效。（适用于**不见面开标方式**）

17.3 投标文件的修改和撤回

17.3.1 在投标截止时间前，投标人修改或撤回投标文件的，投标人可以在江西省公共资源交易平台上重新上传修改后的投标文件或撤回其投标。

17.3.2 投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则不予退还其缴纳的投标保证金。

17.4 原件及演示递交要求：招标文件要求提供材料原件、演示佐证的，必须将原件或演示材料在投标文件递交截止时间前递交至开标地点，逾期不予接收。具体要求详见“**投标须知前附表**”

18. 分包的规定

18.1 本项目是否允许分包：详见“**投标人须知前附表**”。

18.2 在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。（适用于**允许分包**）

18.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。（适用于**允许分包**）

19. 恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定

19.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

19.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**

- (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) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

19.3 投标人在政府采购项目中存在以下情形之一的，其投标无效：

- (1) 不同投标人电子投标文件的创建标识码信息相同的；
- (2) 不同投标人上传或编制电子投标文件的机器码(计算机网卡MAC 地址、主板序列号、CPU 序列号、硬盘序列号)等硬件信息相同的；
- (3) 不同投标人上传电子投标文件的计算机IP地址相同且不能提供合理说明的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的。

四、开标

20. 开标

20.1 开标：本项目开标方式及开标注意事项详见第二章“投标人须知前附表”。

20.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

20.3 投标人未在规定时间内使用 CA 数字证书完成解密投标文件的，**投标无效**。

20.4 开标时，采购代理机构将宣读投标人名称、投标报价以及其他内容。

投标人不足 3 家的，不得开标。

20.5 开标过程应当由采购代理机构负责记录，并随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

五、评标

21. 评标

21.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

21.2 评标委员会

评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。

21.3 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.4 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。 投标人的澄清、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。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围 或者改变投标文件的实质性内容。

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

21.6 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。

21.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以 开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，并修 改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标人 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。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投 标文件的实质性内容的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标 无效。

21.8 异常低价审查

21.8.1 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审查程序：

21.8.1.1 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值50%的，即投标报价 $< \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

21.8.1.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价50%的，即投标报价

〈通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times 50\%$;

21.8.1.3 投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价 \lt 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

21.8.1.4 评审委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

21.8.2 评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。评审委员会结合同类项目的中标价格、在主要电商平台的价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理，并在评审报告中记录审查相关情况。

采购人应当为评审委员会在评审现场及时获取采购项目中标（成交）价格、市场价格水平、行业薪资水平等相关信息资料提供便利。

21.9 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.10 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消。

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

重新组织采购活动。

21.12 评标委员会决定投标的实质性响应，只根据投标本身的真实无误的内容，评审工作不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

22. 评标方法和评标标准

22.1 评标方法，见“投标人须知前附表”

22.1.1 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。得分、投标报价、服务响应优劣均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

22.1.2 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。投标报价、服务响应优劣等均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

22.2 评标标准（详见“第六章 评标标准”）。

六、意外情况的情形和处理

23. 意外情况的情形

23.1 因客观原因造成电子化政府采购系统无法正常运行或者无法保证采购活动信息安全，应采取意外情况的处理措施。意外情况包括以下情形：

- （1）网络系统及其他设备发生故障，导致无法访问网站或无法使用电子化政府采购系统的；
- （2）电子化政府采购系统的软件或网络数据库出现错误，导致无法正常操作的；
- （3）电子化政府采购系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）其他无法保证采购活动正常进行的。

24. 意外情况的处理

出现23.1情况，故障当日（工作时间内）可排除的，电子化政府采购恢复进行；如故障当日无法排除的，采购活动终止，重新组织采购活动。

七、中标和合同

25. 中标人的确定

25.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

26. 中标结果公告

26.1 中标人确定后，采购代理机构1个工作日内在江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）和江西省政府采购网（网址：<http://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>）上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

26.2 本项目在发布成交通知书时招标代理将逐一以邮件形式告知各投标单位其在本项目的评审得分与排名。各投标单位在投标文件中须提供有效的电子邮箱。

26.3 采购代理机构无义务向未中标的投标单位解释落标原因。

27. 履约保证金

27.1 履约保证金：**本项目不收取。**

28. 签订合同

28.1 中标人应在**10天内**与采购人签订合同，否则按拒绝签订合同处理。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

28.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

28.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

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》。

28.5 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

28.6 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

- 28.7 中标人拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动;拒绝签订政府采购合同的中标人视为撤销投标文件,不予退还其交纳的投标保证金。
- 28.8 中标人与采购人签订合同后两个工作日内,将采购合同扫描件交予采购代理机构。

八、询问和质疑

29. 询问

- 29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人或者采购代理机构提出询问,采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问做出答复。

30. 质疑

- 30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标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,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的,为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内;
- (2) 对招标过程提出质疑的,为各招标程序环节结束之日起7个工作日内;
- (3) 对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内。

- 30.2 投标人应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。

- 30.3 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

- 30.4 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的,可以对该文件提出质疑。

- 30.5 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;
- (六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的,应当由本人签字;投标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。并同时提供下载招标文件的凭证。

30.6 质疑函接收方式

详见“投标人须知前附表”

九、其他事项

31. 采购代理服务费用

31.1 如为中标人支付采购代理服务费用，中标人在领取中标通知书时须按“投标人须知前附表”规定的收费标准，向采购代理机构缴纳采购代理服务费用。

31.2 采购代理服务费用采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金形式交纳。

32. 适用法律

32.1 采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

33. 解释权

33.1 本招标文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，招标文件的最终解释权属于采购人、采购代理机构。

第三章 拟签订的合同文本（参考格式）

政府采购合同编号：

签订地点：

_____（甲方名称）（以下简称甲方）和_____（乙方名称）（以下简称乙方）根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的更正公告、变更公告；
3. 中标人提交的投标文件；
4. 政府采购合同条款；
5. 中标通知书；
6. 政府采购合同的其它附件。

二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的和数量为政府采购合同服务清单(同投标文件中分项价格明细表)中所列服务。

四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币（大写）：_____，即RMB_____。该合同总价是发生的所有含税费用。本合同执行期间合同总价不变。

五、付款方式及条件

1. 付款时间：_____
2. 付款方式：_____
3. 付款条件：_____

六、服务时间和服务地点

1. 服务时间：_____

2. 服务地点：_____

七、售后服务

八、验收要求

乙方完全履行合同义务后，甲方或甲方的最终用户按照政府采购合同文件列明的标准进行验收，验收不合格的，乙方需按照约定承担相应违约责任。

九、违约责任

1. 甲方无正当理由拒付合同款的，由甲方向乙方偿付合同总价的___的违约金。
2. 甲方应在合同规定时间内向乙方支付合同价款，每逾期一天甲方向乙方偿付欠款总额的___滞纳金，累计滞纳金总额不超过欠款总额的_____。
3. 乙方逾期提供服务的，每逾期一天向甲方支付逾期合同金额_____%的违约金，逾期___日的，甲方有权单方面解除本协议。
4. 如乙方未能履行合同规定的其它义务，乙方在收到甲方发出的违约通知后30天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出的索赔。
5. 甲方逾期付款的，每逾期一天向乙方支付逾期金额___%的违约金，逾期___日的，乙方有权单方面解除本协议。

十、争议解决

双方因履行本协议而产生的争议，应友好协商解决，如果协商或调解不能解决争议，则提请仲裁委员会按照其仲裁规则进行仲裁或任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、合同生效

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

法定代表人或授权代表人（或自然人）

（签字）：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

传真:

日期: _____年____月____日

传真:

日期: _____年____月____日

第四章 投标文件格式

投 标 文 件

项目名称:

项目编号:

投标人（签章）

年 月 日

格式 1. 投标书

致： _____

根据贵方为(项目名称)项目招标采购有关服务的投标邀请(项目编号)签字代表(姓名、职务)，经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件（电子版上传到江西省公共资源交易平台）：

- 1、投标书（含自然人投标）
- 2、开标一览表
- 3、分项报价表
- 4、开标一览明细表
- 5、服务需求响应/偏离表
- 6、商务条件响应/偏离表
- 7、投标人应当提交的资格、资信证明文件
- 8、为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- 9、技术文件
- 10、其他资料
- 11、提交的投标保证金，金额为 _____。

据此函, 签字代表宣布同意如下：

1. 所附开标一览表中规定的应提交和交付的服务投标总价为（用文字和数字表示的投标总价）_____。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括其他相关澄清、更正等相关资料。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为从提交投标文件截止之日起 90 天。
5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤销投标，投标保证金不予退还。
6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解

贵方不一定接受最低的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： _____

电话： _____

电子邮件： _____

投标人盖章： _____

法定代表人或授权代表（或自然人）签字或签章： _____

日期： _____年_____月_____日

格式 2. 开标一览表

投标人按照新点投标文件制作格式编制

格式 3. 分项报价表

投标人按照新点投标文件制作格式编制

格式 4. 开标一览明细表

投标人名称：_____

项目编号：_____

序号	费用名称	数量	单价 (元)	总价 (元)	是否属于中、小、微企业或监狱企业或残疾人福利性单位	备注
1						
2						
合计（大写）：						

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（或自然人）签字或签章：

格式 5. 服务要求响应/偏离表

我公司郑重承诺，完全响应采购文件“第五章采购需求 采购需求表及采购需求”规定的所有采购需求，并按规定的采购需求进行履约。

说明：若响应的部分服务需求与招标文件规定的采购需求有偏离，则按下表单独列出，并标明响应情况，若完全响应，则无需填写下表。只接受正偏离（优于招标文件采购需求），不接受负偏离（劣于招标文件采购需求），负偏离则作无效响应（招标文件规定可以负偏离的除外）。

序号	招标文件中的技术需求	投标文件中响应的具体内容	响应/偏离	说明

供应商盖章：

法定代表人或授权代表签字或签章：_____

格式 6. 商务条件响应/偏离表

我公司郑重承诺，完全响应采购文件“第五章采购需求 商务条件”规定的所有商务条件，并按规定的要求进行履约。

说明：若响应的部分商务条件与招标文件规定的商务条件有偏离，则按下表单独列出，并标明响应情况，若完全响应，则无需填写下表。只接受正偏离（优于招标文件商务条件），不接受负偏离（劣于招标文件条件），负偏离则作无效响应（招标文件规定可以负偏离的除外）。

序号	招标文件的商务条件	投标文件中响应的具体内容	响应/偏离	说明

供应商盖章：

法定代表人或授权代表签字或签章：_____

格式 7. 投标人应当提交的资格证明文件

格式 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：_____

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

我单位（本人）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，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 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、符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单（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。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知

晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”处理。

供应商名称（单位公章）：_____

或自然人（签字）：_____

_____年____月____日

注：

- 1、我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）。
- 2、供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，既未提供上述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标处理。
- 3、采购人可以在公告中标结果后、签订政府采购合同前，核实中标供应商所作信用承诺事项的真实性。

说明：如供应商提供了《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，视同提供了满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件，未提供《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，须提供下列项证明文件，证明其满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”。如为联合体投标的，联合体各方均应提供满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件。

1、具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

如投标人是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如投标人是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供组织机构代码证）；如投标人是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明（中国公民）。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

投标人是法人的，提供开标前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在开标前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在开标前三个月内银行出具的资信证明；个体工商户提供开标前三个月中国人民银行征信中心开具个人信用报告。

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和开标前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；

开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

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的证明文件

参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺函；重大违法记录，是指投标人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、较大罚款等行政处罚。

6、法律、行政法规规定的其他条件的证明文件

提供材料说明：提供满足法律、行政法规规定的其他条件的承诺函（格式自拟）。

格式 7-3 投标人的资格声明

(参考格式)

致：采购代理机构名称

为响应贵方(项目名称、项目编号)投标邀请，下述签字人愿参与投标，提供采购需求规定的服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1. 下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的；
2. 我方没有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，参加本项目采购活动的情形；
3. 我方没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。

投标人代表（或自然人）签字或签章：_____

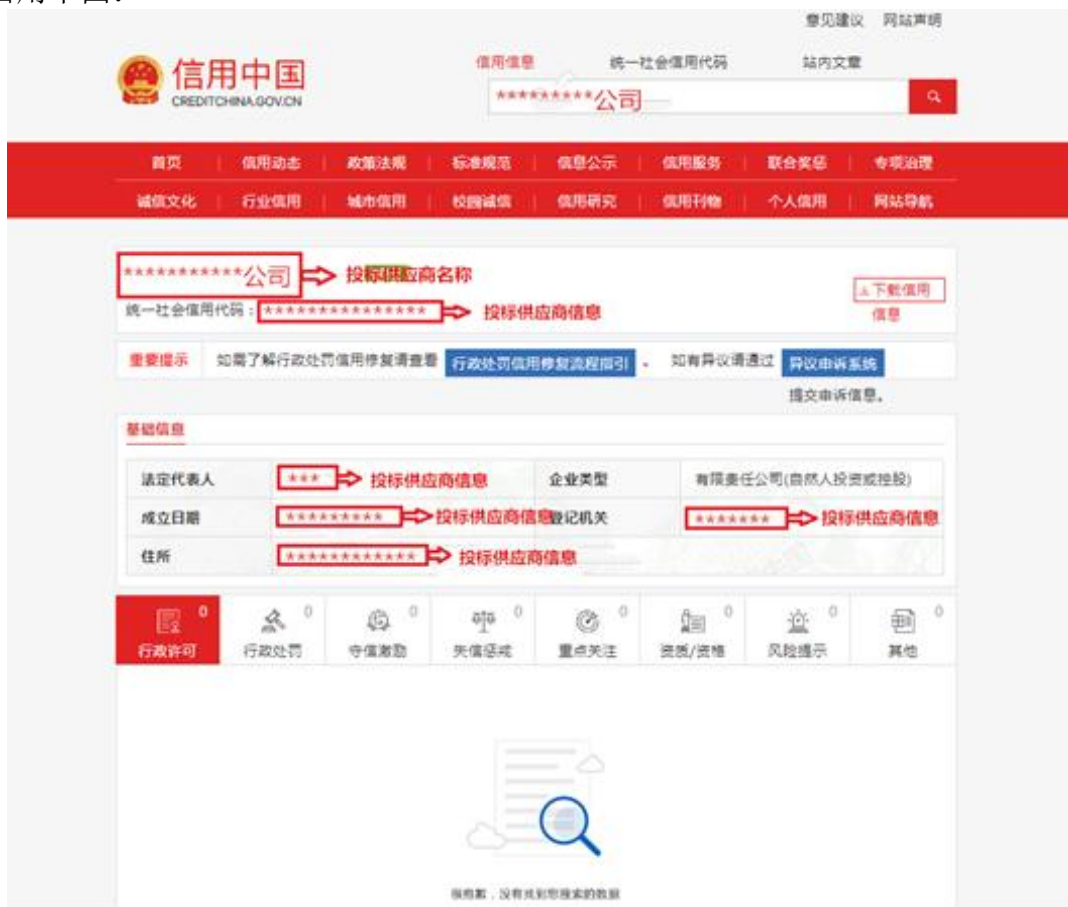
投标人盖章：_____

日 期：_____

格式 7-4 信用证明


通过“信用中国”或“中国政府采购网”查询相关主体信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。（投标人将全部搜索结果截图并加盖公章）

① 信用中国：



②重大税收违法失信主体:

欢迎来到信用中国 登录 注册 通知公告 网站声明



信用中国

WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

信用信息 统一社会信用代码 站内文章

请输入主体名称或者统一社会信用代码 搜索

首页
信用动态
政策法规
信息公示
信用服务
信用研究
诚信文化

信用承诺
信易+
联合奖惩
个人信用
行业信用
城市信用
网站导航

您所在的位置: 首页 > 信用服务 > **重大税收违法失信主体**

重大税收违法失信主体

请输入主体名称或者统一社会信用代码 查询

③失信被执行人查询:



中国执行信息公开网

司法为民 司法便民

首页 执行公开服务

失信被执行人将在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、融资信贷、市场准入、资质认定等方面受到信用惩戒!

失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
鲍印雷	1308221982****6218
郑树	5102021973****0919
钟来平	5129211973****3853
雍先全	5129011961****2911
张雪飞	1302811988****005X
丁朝伦	5102321963****6314

失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	证件号码
北京远翰国际教育咨询有限公司	55140080-1
北京远翰国际教育咨询有限公司	55140080-1
河池市弘农加油站	9145120159****977J
河池市弘农加油站	9145120159****977J
河池市弘农加油站	9145120159****977J
上海立物物资有限公司	70316927-5

查询条件

被执行人姓名/名称:

身份证号码/组织机构代码:

省份:

验证码:  查询

④中国政府采购网：

当前位置：首页 > 政府采购严重违法失信行为记录名单 >

政府采购严重违法失信行为信息记录

HTTP://WWW.CCQP.GOV.CN

输入投标人企业名称

企业名称：*****

执法单位： 处罚日期： 至

点击搜索

搜索

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
没有该企业的相关记录									
本次查询的企业 *****									
本次查询的时间 ***** → 企业名称和时间									

8. 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料（如有）

格式 8-1 中小企业声明（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）行业；承接商为（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）行业；承接商为（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： 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。

《中小企业声明函》填写指引及风险提示：

（一）填写指引：

- 1、投标人在填写时请依照招标文件提供的格式和内容填写，不得随意变更格式。
- 2、《中小企业声明函》由投标人根据承接服务的企业实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除本格式。
- 3、填写需参考的相关文件：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《关于中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号文，详见下述附表）
- 4、具体要求：
 - （1）第一处，在“单位名称”“项目名称”下划线处填写本采购项目的采购人名称和项目名称。
 - （2）第二处，在“标的名称”下划线处填写本项目采购具体品目的名称，如是单品目，直接填写项目名称或品目名称。在“采购文件中明确的所属行业”中填写本招标文件第二章“投标人须知前附表”中列明的行业，一定要按照招标文件明确的内容进行填写。
 - （3）第三处，在“企业名称”下划线处如实填写承接服务的企业名称，在“从业人员”“营业收入”“资产总额”下划线处如实填写承接服务的企业相关信息，数据务必向承接服务的企业进行核实；如是多品目，须填写每一品目的承接服务的企业信息。如承接服务的企业是投标人，则填写投标人信息。
 - （4）第四处在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照300号文确定承接服务的企业类型并填写。
 - （5）填写内容应一一对应，不能漏填或误填。
- 5、允许联合体参加或合同分包的项目，《中小企业声明函》中需填写联合体协议或签订分包意向协议中的中小企业（或小微企业）相关信息，并在“项目名称”部分标明联合体中中小企业（或小微企业）承担的具体内容或者中小企业的合同分包内容。

（二）风险提示

1、投标人填写《中小企业声明函》的，必须如实填报，中标人享受了招标文件规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标结果公开，接受社会监督。

2、承接本项目服务的企业本身为中小企业，但存在属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的情形，也不享受招标文件规定的中小企业扶持政策。

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

附表

中小企业划型标准规定 (工信部联企业〔2011〕300号)

——(摘要)

一、本规定适用的行业包括:

农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

二、各行业划型标准为:

(一) **农、林、牧、渔业**。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入500万元及以上的为中型企业,营业收入50万元及以上的为小型企业,营业收入50万元以下的为微型企业。

(二) **工业**。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三) **建筑业**。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入6000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业收入300万元及以上,且资产总额300万元及以上的为小型企业;营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

(四) **批发业**。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员20人及以上,且营业收入5000万元及以上的为中型企业;从业人员5人及以上,且营业收入1000万元及以上的为小型企业;从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

(五) **零售业**。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员50人及以上,且营业收入500万元及以上的为中型企业;从业人员10人

及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型

企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

三、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

四、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

格式 8-2 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证明文件

- 注：1、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证明文件格式由出具单位提供；
- 2、未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

格式 8-3 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：_____年 _____月 _____日

格式8-4采购的产品如属于政府强制采购节能产品的，投标文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（扫描件）

（不属于品目清单的产品无需提供，文件另有规定的从其规定）

9. 技术文件

内容包括：

- 1、服务内容的详细说明
- 2、技术、商务等评审计分有关的资料
- 3、投标人认为需要说明的其他内容（投标人视需要自行编写）

第五章 采购需求

一、采购需求表

名称 内容	广昌县乡镇（街道）民政服务站建设运营项目（第二次）
数量	1项
服务期	签订合同之日起提供 3年服务，合同一年一签，年度考核合格后，续签下一年度合同，如供应商年度考核不合格，采购人有权随时终止合同且不承担违约或补偿责任。
服务地点	采购人指定地点
备注	

二、采购需求

（一）服务需求

一、功能定位

广昌县乡镇(街道)民政服务站是通过政府购买服务方式运营的民政基层服务平台，在县民政部门的领导下，依托民政综合服务设施、“一老一小幸福院”等阵地资源开展社会救助、养老服务、儿童福利服务、殡葬服务、婚姻家庭服务、移风易俗、慈善帮扶、社区社会组织孵化等民政服务。社工站接受市、区、县民政局的业务指导，由社会工作服务机构承接运营，以服务困境群体为主，以家庭为本，以社区为基础，为民政服务对象及有需要的社区居民提供预防性、支持性、补救性、照护性、发展性的综合服务和其他相关的社会服务。

1. 预防性服务功能。针对一般个体、家庭和群体等服务对象，社工站应以预防服务对象面临的各种潜在风险和困难为目标，为服务对象提供社会支援、社会参与、社会融入、兴趣发展、文娱康乐、教育培训、人际拓展等事前预防性服务，预防服务对象陷入困境状态。

2. 支持性服务功能。针对陷入轻微困境的个体、家庭、群体等服务对象，社工站应以增强其应对所处困境的能力为目标，为服务对象提供社会援助、情绪支持、资源链接、认知拓展、能力提升、压力释放等援助性和支持性服务，以协助缓解其面临的困难和压力，使其更好应对所处困境。

3. 补救性服务功能。针对陷入严重困境的个体、家庭、群体等服务对象，社工站应以帮助服务对象改善境况或缓解危机为目标，为服务对象提供心理辅导、障碍矫治、社会救助、危机干预、权益维护等服务，以争取改善服务对象的受损状况和困难处境。

4. 照护性服务功能。针对低保、低收、三无、五保、残疾人等社会救助对象，应协助有关部门提供临时托管、安全保护、生活救济等照护服务，帮助救助对象暂时舒缓面临的困境和压力；针对遭遇突发性危机的个体、家庭或群体，应协助有关部门提供紧急救助、临时庇护、临时照顾等照护服务，保障服务对象权益免受更大伤害。

5. 发展性服务功能。针对社区发展中存在的公共服务需求和问题，积极协助政府部门开展国家法律政策宣传、公益倡导、公民教育等，提升社区居民的法治意识、公民意识、参与公共事务能力等。倡导社区公益服务，培育志愿服务、慈善、互助等社区公益服务组织和骨干，推动

社区管理服务参与，促进社区公共服务治理；整合社区资源，构建社区支持网络，促进社区和谐发展，满足社区居民的多元化发展需求。

二、运行机制

乡镇(街道)民政服务站由县民政部门负责指导和联系；乡镇人民政府(街道办事处)负责落实办公与服务场地，保障设施设备；承接县民政部门购买服务的机构入驻服务。

1. 硬件要求：县民政工作服务中心要配备必需的办公场所和设施设备，包括办公用房，配备桌椅、电脑、打印机、档案柜等办公设备。乡镇社工站要配备必需的办公场地和设施设备，包括不少于人均9m²的办公用房和一定面积的活动用房，配备桌椅、电脑、打印机、档案柜等办公用品等；乡镇可按照资源整合、“一室多用”的原则，充分利用综合便民服务中心、新时代文明实践所、居家和社区养老服务站、志愿服务站等服务设施，根据服务需求设立个案咨询室、小组活动室等活动场所。

2. 标识规范：为方便服务群众，民政工作服务站使用统一标识和名称。

3. 制度建设：社工站按照区县级民政部门要求统一建立、规范运行流程和管理标准，制定包括人员、项目、督导、志愿者、服务场所、办公设施以及文书档案等管理制度。

三、站点设置

全县11个乡镇和城市社区管委会各设立1个民政服务站，县本级设立1个民政服务总站。

四、人员配置

县级民政服务总站6人；城市社区管委会、盱江镇、头陂镇、驿前镇、赤水镇、甘竹镇、塘坊镇各2人，计14人；尖峰乡、长桥乡、千善乡、杨溪乡、水南圩乡各1人，计5人；以上人员合计25人，由中标机构统一管理。考虑工作的延续性，原县民政部门辅助性岗位16人建议直接转入，其他9人由中标机构统一公开招聘。驻站人员一般要求年龄50岁以下，大专及以上学历。在同等条件下，本地户籍人员、具有本地服务经验人员、原民政辅助岗位人员优先录用。具有社工证或心理咨询师资质者可适当放宽学历或年龄限制。

五、加强岗位培训

驻站民政工作服务者按照县级民政部门要求由承接主体进行岗位培训，重点培训国家相关法律法规、民政政策制度、社会工作理论与方法以及社会工作实务。驻站人员过不少于40学时的岗前培训后，才能进入民政服务站开展专业服务。驻站工作人员每年度接受继续教育累计不得少于60学时。

六、开展驻站服务

承接主体在服务合同签订1个月内将经培训合格的工作人员安排到岗，并组织开展需求调研，制定服务计划，提供专业服务，做好资料归档、动态推送、进度简报、经验总结等工作，并按时向县民政部门、乡镇提交月度工作简报、中期工作报告和年度工作报告。遇到重大事件、紧急情况等及时向乡镇党委政府和县级民政部门报告。

七、服务内容

1. 收集需求。深入基层，深入群众，直接面向群众，进行点对点、面对面服务。主动收集困难群众需求，完善困难群众和特殊群体个人档案。协助民政部门开展调查评估、探视巡访、需求调研等科学评估分析，统筹设计、承接和实施服务项目。

2. 提供服务。主要为最低生活保障对象、特困人员、低保边缘、支出型困难、临时救助等低收入家庭和特殊困难老年人、生活无着的流浪乞讨人员、孤儿、事实无人抚养儿童、重度残疾人、严重精神障碍患者等特殊群体，以及按照政府购买服务资金使用方向确定的其他民政服务对象提供社会工作服务。民政服务站可承接多部门多领域服务项目，运用社会工作专业理念、方法和技巧开展专业服务。

3. 链接资源。帮助求助对象链接社会救助等政策支持；协助推进社会工作与社区、社区社会组织、社区志愿服务力量、社区公益慈善资源“五社联动”；将民政服务站与志愿服务站、慈善服务基地、社区社会组织孵化基地建设统筹推进；培育发展社区社会组织和志愿服务组织，培养社会工作专业人才，发展壮大志愿者队伍；链接慈善、志愿服务等公益慈善资源开展服务。

4. 宣传引导。宣传社会工作服务理念方法，展示社会工作服务成效，扩大社会工作社会影响。推广使用全国志愿服务信息系统和全国社会工作信息系统。引导广大群众和其他部门、组织认同社会工作，带动其他服务内容和项目支持社会工作发展。

5. 完成县民政局和民政服务站所在乡镇的民政部门所安排部署的其他工作。

6. 为提升项目执行效率与质量，需安排一名专职项目负责人，协助任务分解与进度协调，跟进关键节点交付，并处理日常专项事务，以保障项目更顺畅推进与管理。

八、专业方法运用及要求

1. 专业方法：

项目服务团队应运用社会工作个案、小组和社区服务等专业服务方法为有需要的人、家庭和社区单位提供適切服务，回应服务对象需求。

(1) 个案工作：指社会工作者遵循基本的社会工作专业价值理念，运用科学的专业方法，以个别化的方式为遭遇困难的个人或家庭提供的心理辅导、情绪疏导、行为认知矫正、资源链接等服务，以帮助个人或家庭消减压力、缓解困难、挖掘生命潜能，不断提高个人和家庭的生活质量。个案服务包括咨询个案和专业个案。咨询个案是指可在短时间内通过提供 1-2 次的政策、就业、法律等咨询性服务，能有效满足个体或家庭服务需求的个案服务；专业个案是指无法仅靠简短的咨询服务解决服务对象的困难，需要通过提供较长时间的跟进辅导、情绪支持、心理减压、资源链接等专业服务和支持的个案服务，一般至少需要 3 次以上的跟踪服务。

(2) 小组工作：指以团体或小群体为服务对象，并通过小组或团体的活动为其成员提供支持性、发展性或预防性等服务的方法。其目的是促进团体或小组及其成员的发展，使个人能借助集体支持和资源，提升自身应对困难的能力，改善其社会处境。小组服务通过协调个人与个人、个人与团体、团体与团体之间的社会关系，发挥团体或组织的社会正向功能，促进组员的进步与健康发展。小组服务应按照阶段性发展状况安排服务活动次数，活动次数一般不少于 3 次，每次参与小组活动的人数至少为 5 人及以上。

(3) 社区工作：指以促进整个社区发展为目标的社会工作服务方法，是在党和政府的领导下，社工机构依靠社区力量，整合社会资源，促进社区进步和发展的宏观层面的社会服务。其主要是强化社区功能，提升社区参与，优化社区关系，缓解社区问题，促进社区政治、经济、文化、环境协调和健康发展，不断提高社区成员的生活水平和生活质量的过程。社区工作的内容包括社区公共问题介入、社区文化倡导、社区志愿者服务、社区组织和社区领袖培育等。

2. 项目服务指标要求：

序号	服务项目	服务内容	指标量	折算时长(小时)
1	社区调研	设计调研方案，能反映社区居民的实际需求，并完成调研报告，制定年度计划。	每个服务站完成一份	120小时
2	社会救助服务	日常上户走访摸排，主动发现社会救助对象。经常性开展社会救助对象和其他困难对象的走访摸排，以及对相关部门推送的低收入人口和易致贫返贫人口进行入户走访调查并建立台账。对入户走访调查情况以及初查符合社会救助条件的对象分类反馈至所在乡镇（街道），再由乡镇（街道）核实确定上报。	每个服务站每年开展入户走访摸排不少于80户，其中社会救助对象不少于35户，确保入户走访信息真实准确。	480小时
3		协助做好新申请对象的入户调查工作。配合所在乡镇（街道）做好月度新申请最低生活保障家庭、特困供养家庭的入户初步调查工作，如实填写入户调查表，确保新增对象的入户调查表填报准确无误。	常态化工作，根据实际情况而定。	400小时
4		做好新增及取消对象的实地调查复核。协助区民政局对乡镇（街道）每月审批确认新增、取消的对象家庭。新增对象的50%和退出对象的10%的比例进行入户走访核查核实，并形成详细工作台账存档。	常态化工作，根据实际情况而定。	400小时
5		及时转介救助需求、链接救助资源。在走访摸排过程中，对发现的困难对象要及时主动与乡镇（街道）反馈，协助社会救助对象办理相关工作的手续。对不属于民政部门救助政策且符合其他部门救助政策的，及时链接教育、就业、医疗部门等政策性救助资源和社会组织、企业、个人公益慈善等资源，为其提供帮助服务。对相关救助政策无法覆盖或者不能达到解决实际困难的，积极对接慈善、捐赠、资助等社会资源。	常态化工作，根据实际情况而定。	400小时

6	儿童福利服务	开展儿童关爱服务，宣讲防溺水、防性侵、防欺凌和情绪控制、心理疏导、安全防护、困难求助等方面知识讲座和小组团辅活动，为儿童营造安全的成长环境。	4次	160小时
7		服务服务站所在乡镇（街道）的孤儿事实无人抚养儿童探访关爱不少于6人，平均每人3次以上个案咨询。	6人	36小时
8		指导、协助乡镇（街道）村儿童主任进行困境儿童排查工作。	常态化工作,根据实际情况而定。	400小时
9	社会事务服务	开展困难重度失能残疾人探视巡访工作，服务对象为困难重度失能残疾人照护和托养工作中实行居家照护的重度失能残疾人。以上门探视为主，兼顾电话问候、视频连线等方式，定期开展探视工作并做好记录，动态掌握其健康状况、精神状态和基本生活保障情况等。	12户	72小时
10		常态化开展婚姻家庭服务，强化婚姻登记“跨省通办”规范管理，加强婚前教育与婚姻调解工作。	48对	96小时
11	养老服务	开展特殊困难老年人居家探访关爱	各服务站走访重点对象不少于5户	60小时
12		探索建立“一老一小幸福院”等互助养老服务点开展社会救助，协助有需要的老年人获得居家照顾和社区日间照料等服务，帮助链接居家社区、机构养老服务资源。	11个	66小时

13		宣传社会救助、养老、儿童、残疾人、慈善事业发展等民政相关政策，适用人群和范围、内容及标准、申报流程、需提交资料等。	各站开展不少于两次30人次参与的政策宣传活动。	80小时
14	开展民政相关工作宣传报道	开展老年人意外保险宣传	每年集中宣传不少于2次	100小时
15		开展殡葬服务与移风易俗宣传工作。重点开展纠治高价彩礼、厚葬薄养等陈规陋习，特别是大操大办、铺张浪费、人情攀比等问题的宣传。	各站点每季度至少开展1次	240小时
16	慈善帮扶	促进慈善帮扶与政府救助的有效衔接，为民政服务对象提供慈善帮扶；推动社区慈善发展，搭建社区慈善帮扶平台，为家门口参与慈善提供良好条件。	慈善工作站1个	12小时
17	社区社会组织孵化	培育和孵化为低保对象、特困人员、空巢老人、农村留守人员、困境儿童、残疾人、困难家庭等特定群体服务的公益慈善类社区社会组织，引导和支持社区社会组织为社区困难群众提供生活照料、文体娱乐、人文关怀、医疗保健等各类社会服务。	5个	60小时
18	督导	机构督导对驻站社工开展督导服务工作	不少于12次	98小时
19	培训	驻站社工参加能力提升培训	4次	50小时
20	开展其他民政事项工作	开展其他民政事项工作。基于各项民政民生事务协同需要，开展社情民意基础信息数据的采集和梳理等有关民政民生事务的延伸工作内容，同时配合做好其他民政相关工作。	常态化工作，根据实际情况而定。	450小时

注：以上服务内容为初步设定，可由甲方依据实际情况进行调整，每站点为累计不低于 3920 小时/年(2 人)，若站点服务人员为 1 人，则服务时长累计不低于 1960 小时/年。

3. 考核方案:

项目二次付款考核标准表

序号	指标	指标说明及评价标准	备注
1	民政工作了解程度 (10分)	(1) 低保申请流程； (2) 临时救助申请流程； (3) 特困分散、集中供养人员申请流程； (4) 残疾人两项补贴申请流程； (5) 孤儿和事实无人抚养儿童申请流程。	考核方式：督导及项目负责人抽查
2	入户走访 (20分)	(1) 驻站社工每月入户走访民政服务对象不少于40人次，按要求填好巡访记录本存档。 (2) 未完成指标，少走访一次扣2分。 (3) 走访对象以真实数据为准，发现伪造扣除该项所有分数。	考核方式：走访图片或电话回访核实等
3	个案 (10分)	(1) 驻站社工应协助民政服务对象申请各类救助、补助和服务项目，为其提供个案救助服务，每个社工站每年不少于12个，平均每人月不少于1个，每个个案3次服务，按要求填写个案记录表存档。 (2) 未完成指标，每少一个个案扣10分，少1次服务5分。 (3) 个案以存档资料为准，发现伪造扣除该项所有分数。	考核方式：活动图片或电话回访核实等
4	日常出勤 (15分)	(1) 驻站社工应根据员工考勤管理制度，按时出勤，如需请假应履行请假手续。 (2) 病假婚假产假丧假等不计入考核。 (3) 迟到或早退30分钟以内，每次扣1分；迟到或早退120分钟以内，每次扣2分；迟到或早退240分钟以内，每次扣3分； (4) 旷工一天，每次扣5分。 (5) 未与总站请假说明，视为旷工。	
5	培训及督导 (10分)	(1) 驻站社工应加强自身专业知识储备，积极参加县民政局和机构组织的培训及督导。 (2) 每无故缺席一次扣2分。	
6	小组活动 (10分)	(1) 每个社工站每年开展不少于12个小组活动，平均每月一场，按要求填写好小组活动记录表存档。 (2) 未完成指标，每少一个小组活动扣3分。 (3) 小组活动以真实数据为准，发现伪造扣除该项所有分数。	考核方式：活动图片或电话回访核实等

7	社区活动（15分）	<p>（1）每个社工站每年开展不少于48场社区活动，平均每季度不少于12场。</p> <p>（2）未完成指标，每少1场活动扣5分。</p> <p>（3）活动支撑需要有一整套台账资料。</p> <p>（4）社区活动以真实数据为准，发现伪造扣除该项所有费用。</p>	考核方式：活动图片或电话回访核实等
8	志愿者培训（10分）	<p>（1）社工站每年开展志愿者培训不少于4场，平均每季度一场，按要求填写好培训活动记录表存档。</p> <p>（2）未完成指标，每少一场志愿者培训扣5分。</p> <p>小组活动以真实数据为准，发现伪造扣除该项所有分数。</p>	

项目终期评估标准表

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明及评价标准	资料清单
行政管理 (33分)	财务管理 (10分)	13	<p>财务制度(2分)</p> <p>制定内部财务管理制度(包括但不限于以下内容:会计核算办法和规则、财务会计人员岗位职责、现金和银行存款管理、项目(业务活动)收支管理办法、费用支出标准和审批、实物资产(包括固定资产、存货等)管理、投资(实体、刊物)管理、预算管理、票据管理、财务报告编制与财务分析、会计档案管理。按照业务活动费(主要包括:人员劳务成本、志愿者补贴、督导费用、项目活动经费等费用)、管理费、税费和其他费用等四类费用进行预算编报。</p> <p>(1) 制定了民政服务站的财务管理制度,内容完整,且证明材料完整。(2分)</p> <p>(2) 财务制度不完整或简略,或证明材料不完整。(1分)</p> <p>(3) 不符合上述情况。(0分)</p>	提供内部财务管理制度完整文本;
		14	<p>财务制度执行情况</p> <p>(1) 严格执行各项内部财务管理制度。(2分)</p> <p>(2) 较好执行各项内部财务管理制度。(1分)</p> <p>(3) 各项内部财务管理制度执行一般。(0.5分)</p> <p>(4) 各项内部财务管理制度执行较差。(0分)</p>	1. 提供项目独立账簿(总账、明细账、序时账),含收入、支出、资产、负债科目;2、项目期间财务报表(资产负债表、业务活动表、现金流量表);3、审核人员根据明细账抽查后扫描对应的记账凭证及附件
		15	<p>票据使用(1分)</p> <p>项目需严格做好各类票据的使用,确保票据规范。(发现一处不规范,扣除0.5分,扣完1分即止)</p>	
		16	<p>财务与项目匹配度(1分)</p> <p>财务资料与实务资料是否能相互佐证:(发现一处不匹配,扣除0.5分,扣完1分即止)</p> <p>(1) 财务报销与项目文书资料的匹配度(包括活动预算等)</p> <p>(2) 资金使用进度与项目执行进度的匹配度</p>	
		17	<p>独立核算(1分)</p> <p>对民政服务站项目经费进行独立核算,且核算及时、无错误。</p> <p>(1) 经费独立核算,且全部核算及时、无错误。(1分)</p> <p>(2) 经费独立核算,且大部分核算及时、无错误。(0.5分)</p> <p>(3) 不符合上述情况。(0分)</p>	

	18	专款专用 (1分)	对民政服务站项目资金专款专用，项目资金的使用支出程序符合现行规定。 (1) 符合上述情况。(1分) (2) 不符合上述情况。出现资金违规使用(如挤占、截留、挪用专项资金等情况)，直接扣除财务管理指标10分，并上报主管部门。	
	19	人员成本 (2分)	驻站人员薪酬不低于项目资金的80% (含)。 (1) 符合上述情况。(2分) (2) 低于项目资金的80%但高于项目资金的70% (含)。(1分) (3) 低于项目资金的70%。(0分)	提供项目独立账簿(总账、明细账、序时账)
定期报送 (1分)	20	月度简报上报 (1分)	按时向上级民政部门上报月度工作简报，要求有文字、图片、数据等内容。 (1) 符合上述情况。(1分) (2) 部分符合上述情况。(0.5分) (3) 不符合上述情况。(0分)	1. 提供评价周期内月度工作简报(抽查)。2. 提交报告上报凭证
制度建设 (2分)	21	制度建设 (2分)	针对民政服务站的实际情况，制定包括人员、项目、志愿者、服务场所、办公设施以及文书档案等管理制度。并严格执行，按照制度保留痕迹材料。 (1) 有制度，内容完整，具备可行性。(2分) (2) 有制度，内容简略，缺乏可行性。(1分) (3) 不符合上述情况。(0分)	提供管理制度汇编(含所有制度文件)
人员管理 (15分)	22	民政服务站人员配备 (1分)	配备驻站人员年龄在45岁以下(2023年入职的人员1979年12月31号以后出生；2024年入职的人员1980年12月31号以后出生；2025年入职的人员1981年12月31号以后出生)，具有大专及以上学历，本地户籍人员优先。 (1) 符合上述情况。(1分) (2) 部分符合上述情况。(0.5分) (3) 不符合上述情况。(0分)	1. 提供所有驻站人员花名册，含姓名、出生年月、学历、户籍、入职时间，明确标注“45岁以下”，出生年月与身份证一致； 2.提供学历证明复印件(毕业证)

	23	驻 站 人 员 专 业 资 质 (3分)	根据民政服务站人员专业资质情况按比例计分，专业资质包括持国家认可的资质证书(含初级、中级、高级证)。 (1) 专业资质人员占比达50% (含) 以上。(3分) (2) 专业资质人员占比在30%以下， 15% (含) 以上。(2分) (3) 专业资质人员占比在15%以下。(1分) (4) 无专业资质人员。(0分)	1. 提供驻站人员的专业资质证书复印件(社工证、心理咨询师证等)，注明证书级别、有效期、发证机构； 2. 统计专业资质人员数量及占驻站人员总数的比例，核算准确
	24	出 勤 情 况 (7分)	(1) 驻站社工应根据员工考勤管理制度，按时出勤，如需请假应履行请假手续。 (2) 病假婚假产假丧假等不计入考核。 (3) 迟到或早退 30 分钟以内，每次扣 0.5 分；迟到或早退 120 分钟以内，每次扣 1 分；迟到或早退 240 分钟以内，每次扣 2分； (4) 旷工一天， 每次扣 3 分。 (5) 未与总站请假说明，视为旷工。	
	25	工 作 连 续 性 (1分)	出现民政服务站人员离职情况后，1个月内能够补充人员，保证该民政服务站所开展的服务未出现间断的情况。 (1) 符合上述情况。(1分) (2) 不符合上述情况。(0分)	提供人员离职记录，明确离职时间；
	26	薪 资 福 利 (3分)	运营方与驻站人员签订劳动合同，并按月发放薪资并及时购买社会保险。 (1) 符合上述情况。(3分) (2) 部分符合上述情况。(2分) (3) 不符合上述情况。(0分)	1. 根据花名册，审核人员抽查后提供对应的有效期内劳动合同(双方签字盖章)， 2. 提供社保缴纳明细表。(可在线上查询打印证明)
服务管理 (5分)	27	档 案 管 理 (3分)	民政服务站严格按照档案管理制度进行档案管理。档案完整、分类存档、排列有序、便于查找，且服务记录全面、真实地记录其服务运作、服务活动并完整保存。 (1) 严格遵照执行，且服务记录完整。(3分) (2) 部分服务记录完整。(2分) (3) 不符合上述情况。(0分)	提供档案管理相关现场照片，目录及档案名册

	28	服务成果上墙展示 (1分)	及时将服务成果在服务场所展示并定期更新。 (1) 符合上述情况。(1分) (2) 不符合上述情况。(0分)	1. 提供服务场所内的成果展示照片展示内容包括服务数据、典型案例、活动成效等; 2.提供成果更新记录(如更新时间、更新内容),证明定期更新,无长期未更新情况。	
	29	服务动态发布 (1分)	及时发布服务动态至省市县民政部门官网、官微或江西社会工作网微信公众号或机构官网、官微或其他媒体。 (1) 符合上述情况。(1分) (2) 部分符合上述情况。(0.5分) (3) 不符合上述情况。(0分)	提供服务动态发布公众号或者网站链接	
专业支持与资源链接 (11分)	专业支持 (5分)	30	岗前培训 (1分)	承接机构主要针对国家相关法律法规、民政政策制度,民政服务技能方法等为驻站人员开展岗前培训,培训时长不少于40学时。 (1) 按时、足额开展,培训课程设计科学合理。(1分) (2) 未按时、足额开展。(0.5分) (3) 不符合上述情况。(0分)	1. 提供岗前培训方案,明确课程设置(含国家法律法规、民政政策、服务技能等)、总时长(≥40 学时) 2. 提供按课程逐次记录的培训签到表,有参训人员签字、签到时间,总时长达标;
		31	机构内部培训支持 (1分)	除参与民政系统业务培训外,机构内部制定培训计划,定期为驻站人员开展能力建设培训并支持驻站人员外出参与其他民政服务相关专业培训。 (1) 机构有内部培训计划,且较好的组织实施,人均已培训时长每年60小时以上。(1分) (2) 机构有内部培训计划,但组织实施情况一般。(0.5分) (3) 不符合上述情况。(0分)	1. 提供年度内部培训计划; 2. 提供内部培训台账;人均时长≥60 小时。(需抽查)

		32	机构内部督导支持(1分)	除参与省市县业务督导外，机构内部制定督导计划，并配备内部督导进行服务过程的指导和情感的支持。 (1) 机构有内部督导计划，且较好的组织实施，人均已督导时长每年24小时以上。(1分) (2) 机构有内部督导计划，但组织实施情况一般。(0.5分) (3) 不符合上述情况。(0分)	1. 提供年度内部督导计划，明确督导频次、内容、督导人员资质(需有社工师资质，附资质证书)；2. 提供每次督导的完整记录统计台账，人均时长≥24小时(会抽查)
支持站点前期工作		33	专业服务项目设计(1分)	组织民政服务站或支持民政服务站设计符合当地实际，服务设计的内容与服务目标匹配、具有民政服务专业性的项目，并将项目落地实施。 (1) 符合上述情况。(1分) (2) 仅设计符合当地实际、具有民政服务专业性项目，且项目设计具有可执行性。(0.5分) (3) 不符合上述情况。(0分)	提供服务方个案、小组、社区活动台账(会抽查方案)
		34	专业服务项目质量监控(1分)	项目团队能够制定科学系统的服务质量监控体系，并利用各种方式(如满意度调查、聚焦小组、座谈会、问卷调查、自我反思与检讨等形式)开展服务质量监控工作，保障项目高质量实施并有一定成效。 (1) 符合上述情况。(1分) (2) 部分符合上述情况。(0.5分) (3) 不符合上述情况。(0分)	1. 提供县区中心服务质量监控体系制度，明确质量监控方式(满意度调查、座谈会、自我反思等)、流程、指标；2. 提供质量监控记录台账(会抽查)
		35	需求调研(2分)	机构支持民政服务站点结合地区实际，运用科学的定量或定性研究方法开展民政服务站的服务需求调研，并撰写需求分析报告。 (1) 需求调研深入，且有具体可行的分析报告。(2分) (2) 开展需求调研，出具了分析报告，但是报告内容简略，或缺乏可行性。(1分) (3) 不符合上述情况。(0分)	提供需求调研报告台账(抽查)
		36	服务计划(2分)	机构支持制定民政服务站的年度工作计划，并有序开展服务，及时对服务情况进行科学调整。 (1) 能够按服务计划开展服务，并根据实际对服务情况进行科学调整。(2分) (2) 能够参照服务计划开展服务，但未能对服务情况进行科学调整。(1分) (3) 不符合上述情况。(0分)	提供项目合同书内的年度服务计划，如果有调整就提供调整报告说明

	(6分)	37	资源链接(2分)	<p>积极整合社会资源(人力、物力、财力、场所等)补充、延伸、支持民政服务站的有关工作。</p> <p>(1) 有相应的资源链接行动并留下痕迹,产生联动效应。(2分)</p> <p>(2) 有资源动员行动,但联动效应和实际效果不明显。(1分)</p> <p>(3) 不符合上述情况。(0分)</p>	<p>1.提供与企业、社会组织合作协议,明确资源类型(物资、资金、服务等)、提供方式、使用范围;2.提供资源联动活动记录,含活动时间、内容、受益人数、成效照片,体现资源实际应用效果。</p>
服务开展情况(26)	日常民政工作(17)	38	民政工作了解程度(5分)	<p>驻站人员了解本乡镇(街道)民政服务对象基本情况,熟悉基层民政业务内容和办事流程。</p> <p>(1) 非常了解本乡镇(街道)民政服务对象基本情况,熟练掌握基层民政业务内容和办事流程。(5分)</p> <p>(2) 部分了解本乡镇(街道)民政服务对象基本情况,基本掌握基层民政业务内容和办事流程。(1分)</p> <p>(3) 不符合上述情况。(0分)</p>	
		39	系统录入与数据上报(1分)	<p>驻站人员协助完成民政业务各线上服务系统的数据录入,清楚各业务领域民政服务对象基本情况。</p> <p>(1) 符合上述情况。(1分)</p> <p>(2) 不符合上述情况。(0分)</p>	提供民政业务线上系统的数据录入日志截图。
		40	入户走访(5分)	<p>驻站人员定期入户走访民政服务对象,掌握本乡镇(街道)重点、特困民政服务对象基本情况。</p> <p>(1) 符合上述情况(5分),少走一户扣1分。</p> <p>(2) 不符合上述情况。(0分)</p> <p>(3) 走访对象以真实数据为准,发现伪造扣除该项所有分数。</p>	提供入户走访走访表,注明走访对象、时间、发现问题、帮扶建议。

分)	分)	41	政策咨询与政策宣传 (1分)	<p>驻站人员通过发放宣传手册、线上信息推送、面对面咨询等多种方式，宣传各类民政救助和服务政策。</p> <p>(1) 符合上述情况。(1分)</p> <p>(2) 不符合上述情况。(0分)</p>	<p>1. 提供政策宣传材料(宣传手册样本、线上推送截图、咨询台账)，宣传内容准确、全面；2. 提供宣传活动记录(如宣传现场照片、线上推送数据)，证明宣传方式多样(发放手册、线上推送、面对面咨询等)</p>
		42	个案救助 (5分)	<p>驻站人员协助民政服务对象申请各类救助、补助和服务项目，为其提供个案救助服务。</p> <p>(1) 符合上述情况(5分)，少一次扣1分。</p> <p>(2) 不符合上述情况。(0分)</p>	<p>1. 提供个案救助记录表，2. 救助记录需注明救助对象、救助类型、救助金额/内容，与服务对象需求匹配；</p>

项目执行 (9分)	43	服务进度执行情况 (4分)	<p>驻站人员能够按照项目方案或年度工作计划进度执行，并按要求做好服务记录与管理工作。(统计个案、小组、社区等工作方法开展服务情况数量。)</p> <p>(1) 符合上述情况。(4分)</p> <p>(2) 部分符合上述情况。(2分)</p> <p>(3) 不符合上述情况。(0分)</p>	<p>提供按“个案、小组、社区”分类的服务进度台账，记录服务数量、完成时间、服务对象反馈，与年度计划一致；</p>
	44	服务专业性 (5分)	<p>驻站人员运用专业理念和方法，针对不同对象特点制定了个案、小组、社区等服务方案，并形成专业民政服务案例。</p> <p>(1) 开展服务时熟练专业理念和服务技巧，并体现在服务记录里，形成了专业民政服务案例。(5分)</p> <p>(2) 开展服务时使用专业理念和服务技巧，并体现在服务记录里。(3分)</p> <p>(3) 不符合上述情况。(0分)</p>	

服务产出与成效 (30分)	服务产出 (4分)	45	服务指标达成情况 (4分)	<p>达成合同规定或年度工作计划中各项服务内容、指标的情况。</p> <p>(1) 能够很好地实现服务计划中的既定指标，达成率在90%及以上。(4分)</p> <p>(2) 服务指标完成率一般，达成率在70%-90%(含70%)(2分)</p> <p>(3) 服务指标完成率低，达成率在50%-70%。(1分)</p> <p>(4) 服务指标完成率低于50%。(0分)</p>	<p>1.提供合同或年度计划约定的服务指标文件(合同书指标含所有合同内站点的)，明确指标名称、目标值</p> <p>2.提供按指标分类的业务台账(合同内所有站点的)；</p> <p>3.仅对需要调查的站点抽查提供对应档案佐证。</p>
	品牌项目 (4分)	46	项目管理 (2分)	<p>在社会救助、“一老一小”、“一残一困”等领域开展满足群众实际需求，解决实际问题的特色化品牌服务项目。</p> <p>(1) 项目服务连续、有内在逻辑关系、管理到位，服务成效显著，得2分；</p> <p>(2) 项目服务活动不连续、碎片化的，得1分；</p> <p>(3) 未开展品牌项目相关工作，得0分。</p>	提供品牌项目方案
		47	宣传与推广 (2分)	<p>民政服务站开展的特色品牌项目获得新闻媒体的正面宣传，或者获得政府部门文件认可或表彰，引起社会广泛关注。(同一项工作获多级表彰的，以最高标准加分，不重复加分；各项特色工作累计加分不超过2分)</p> <p>(1) 获国家级权威媒体报道的，每项加2分；获省级权威媒体报道的，每项加1分；获市级权威媒体报道的，每项加0.5分；获县级权威媒体报道的，每项加0.2分。</p> <p>(2) 获国家级政府部门文件认可或表彰的，每项加2分；获省级政府部门文件认可或表彰的，每项加1分；获市级政府部门文件认可或表彰的，每项加0.5分；获县级政府部门文件认可或表彰的，每项加0.2分。</p>	<p>1. 提供权威媒体报道(截图原文/视频)，注明级别(国家级：人民日报、新华社等；省级：江西日报等)、报道时间/标题，线上可查；</p> <p>2. 提供政府表彰材料(表彰文件/证书)，注明表彰单位级别/时间/事由；</p> <p>3. 同一工作获多级表彰/报道，按最高标准加，不重复加分。</p>

利益相关方评价 (22分)	48	服务对象评价 (20分)	采用随机抽样方式抽取服务对象进行电访，了解其对民政服务站服务(内容、形式、安排、驻站人员的服务态度、专业能力等)的满意度，以及对服务效果等方面的评价。 (1) 对民政服务站服务评价高，对服务效果满意。(20分) (2) 对民政服务站服务评价一般，对服务效果基本满意。(10分) (3) 对民政服务站服务评价低，甚至对该机构的服务进行投诉。(0分)	提供服务对象名单，会抽查
	49	县民政局/乡镇(街道)评价 (2分)	采用抽样调查方式，通过对县民政局/乡镇(街道)的电话调查，了解其对民政服务站服务(内容、形式、安排、驻站人员的服务态度、专业能力等)的满意度，以及对服务效果等方面的综合评价。 (1) 对民政服务站服务评价高，对服务效果满意。(1.5分) (2) 对民政服务站服务评价一般，对服务效果基本满意。(1分) (3) 对民政服务站服务评价低，甚至对该机构的服务进行投诉。(0分)	提供民政局或者乡镇(街道)人员的名字和电话、职位，会抽查

扣分项	负面评价	50	社会投诉	出现社会投诉情况，且经核实属实的，每一项扣2分累计不超过10分，并将该情况上报主管部门	
		51	评估造假	评估中发现参评组织存在弄虚作假情况(如财务情况、投诉情况、服务记录失真情况等)，直接扣除总得分的20%，并将该情况上报主管部门。	

(二) 商务条件

(合同条款中与本条款不一致的以此为准)

序号	需求名称	需求说明	偏离选项
1	服务地点	采购人指定地点。	不可负偏离
2	服务时间	签订合同之日起提供 3 年服务，合同一年一签，年度考核合格后，续签下一年度合同，如供应商年度考核不合格，采购人有权随时终止合同且不承担违约或补偿责任。	不可负偏离
3	付款方式	签订合同后，10 个工作日内按合同总价的 10% 支付第一笔，一个月工作任务完成后，由民政局按考核标准进行考核，分数满 85 分为合格，未达到合格合同终止，考核合格的按合同总价的 70% 支付第二笔；终期由第三方机构按评估标准共同进行评估，分数满 80 分为合格，评估合格后按合同总价的 20% 支付尾款。	不可负偏离
4	报价方式	以人民币报价。投标报价应含所提供的服务和专用工具费用、税费、培训和交付等工作所发生的费用等完成本项目所需的一切费用。并综合考虑可能影响价格的各项因素。	不可负偏离
5	验收方式	配合民政局及第三方评估机构对项目进行绩效评估。项目绩效评估由民政局委托具备相应资质的第三方评估机构独立进行，评估费用由民政局承担（在项目预算中单列）。评估内容包括项目完成情况、服务质量、服务对象满意度、财务管理规范性、社会效益等。评估报告及实施过程材料通过民政局组织的评审认定为达标，视为验收通过。	不可负偏离
6	其他要求	6.1 供应商中标后不得向第三方泄露采购方提供的项目实施方案、技术文件等资料，并与采购人签订保密协议。 6.2 承诺五年内在经营活动中没被民政相关部门处分。 (提供承诺函并加盖投标人公章) 6.3. 接到采购人售后服务需求时 5 小时内到达广昌县民政局。	不可负偏离

注：1、以上商务条款投标人必须完全响应，否则作废标处理；

2、若无特殊说明，本磋商文件中所述及的“日”和“天”均指“日历日”。

第六章 评标方法

一、符合性审查

不符合下列情况之一的，其投标将作无效投标处理

- (1) 通过电子化政府采购系统提交的投标文件须正常打开；
- (2) 须提交开标一览表、分项报价表、开标一览表明细；
- (3) 须提交唯一固定报价；
- (4) 报价不得超过政府采购项目预算；
- (5) 投标有效期应满足招标文件要求；
- (6) 应按招标文件“第四章格式”的规定提供资格证明文件；
- (7) 应按招标文件要求签字、签章，签字（签章）人应有法定代表人的有效授权；
- (8) 响应内容不得与事实不符或虚假投标；
- (9) 没有招标文件规定的其它无效投标情形。

二、评分标准

采用综合评分法，由评标委员会按照以下评审内容，对资格性和符合性审查合格的投标文件进行价格、技术和商务综合比较与评价。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。

(一) 价格部分 (10分)

评分点	评审内容	分值
报价	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100；计算结果四舍五入保留至小数点后两位。</p>	10分
（二）技术部分（55分）		
评分点	评审内容	分值
技术指标及要求	<p>完全响应招标文件“第五章采购需求”二、采购需求（一）服务需求中所有实质性条款，任何一项不满足投标无效。</p> <p>评审依据：投标文件中的服务需求响应/偏离表。</p>	符合性审查
项目服务方案	<p>投标单位根据本项目需求提供详实可行的项目服务方案，内容包括但不限于：①项目整体思路；②人员配置；③质量保证措施；④服务措施；⑤服务及时性。</p> <p>针对以上内容，整体方案架构合理，且完全符合本项目需求的，每满足一项得5分。每有一项描述不全面或不清楚的扣2分；每有一项描述不符合本项目需求的扣5分，扣完为止。</p> <p>注：1、描述不全面或不清楚或不符合本项目需求，是指不适用项目实际情况、逻辑漏洞、套用其他无关内容、内容不完整、与本项目无关、涉及的规范、标准与本项目要求不一致。</p> <p>2、整体方案架构合理，且完全符合本项目需求，是指适用项目实际情况、逻辑无漏洞、没有套用其他无关内容、内容完整、与本项目有关、涉及的规范、标准与本项目要求一致。</p> <p>评审依据：投标文件中的项目服务方案并加盖投标单位公章，未提供或提供不符合的不得分。</p>	25分

<p>内部管理制度方案</p>	<p>投标单位根据本项目需求提供详实可行的内部管理制度方案，内容包括但不限于：①自身内部管理架构；②运行管理制度；③档案制度；④财务管理制度；⑤自查评估制度；⑥绩效考核制度。</p> <p>针对以上内容，整体方案架构合理，且完全符合本项目需求的，每满足一项得3分。每有一项描述不全面或不清楚的扣1分；每有一项描述不符合本项目需求的扣3分，扣完为止。</p> <p>注：1、描述不全面或不清楚或不符合本项目需求，是指不适用项目实际情况、逻辑漏洞、套用其他无关内容、内容不完整、与本项目无关、涉及的规范、标准与本项目要求不一致。</p> <p>2、整体方案架构合理，且完全符合本项目需求，是指适用项目实际情况、逻辑无漏洞、没有套用其他无关内容、内容完整、与本项目有关、涉及的规范、标准与本项目要求一致。</p> <p>评审依据：投标文件中的内部管理制度方案并加盖投标单位公章，未提供或提供不符合的不得分。</p>	<p>18分</p>
<p>人员培训方案</p>	<p>投标单位根据本项目需求提供详实可行的人员培训方案，方案应包括以下内容：①培训指导思想和原则；②培训工作重点；③培训工作目标；④培训具体内容和安排。</p> <p>针对以上内容，整体方案架构合理，且完全符合本项目需求的，每满足一项得3分。每有一项描述不全面或不清楚的扣1分；每有一项描述不符合本项目需求的扣3分，扣完为止。</p> <p>注：1、描述不全面或不清楚或不符合本项目需求，是指不适用项目实际情况、逻辑漏洞、套用其他无关内容、内容不完整、与本项目无关、涉及的规范、标准与本项目要求不一致。</p> <p>2、整体方案架构合理，且完全符合本项目需求，是指适用项目实际情况、逻辑无漏洞、没有套用其他无关内容、内容完整、与本项目有关、涉及的规范、标准与本项目要求一致。</p> <p>评审依据：投标文件中的人员培训方案并加盖投标单位公章，未提供或提供不符合的不得分。</p>	<p>12分</p>
<p>(三) 商务部分 (35分)</p>		
<p>评分点</p>	<p>评审内容</p>	<p>分值</p>

商务条款	完全响应招标文件“第五章采购需求”二、采购需求（二）商务条款中所有实质性条款，任何一项不满足投标无效。 评审依据：投标文件中的商务需求响应/偏离表。	符合性审查
服务实力	1、为保证服务质量，投标人提供至少1人负责本项目，项目负责人具有本科及以上学历的得1分；具有中级社工或以上证书的得2分；有心理咨询师证书的得2分；有老年人能力评估师证书的得2分。最高得7分。 2、拟投入本项目团队成员具有中级社工的，每提供一个得1分，最高得6分。 3、拟投入本项目团队成员具有心理咨询师的，每提供一个得1分，最高得6分。 4、拟投入本项目团队成员具有老年人能力评估师的，每有一个得1分，最高得6分。 5、投标人具有社工服务类的创新模式项目，获得国家级杂志报道的得5分。 评审依据：投标文件中提供以上相关证书扫描件并加盖投标人公章，未提供或提供不符合的不得分。以上人员不重复计分。	30分
响应时间	投标单位承诺在接到采购人售后服务需求时，≤2小时到达广昌县民政局的得5分；≤3小时到达广昌县民政局的得3分；≤4小时到达广昌县民政局的得1分。其他不得分，本项最高得5分。 评审依据：投标文件中提供百度地图中投标单位登记证书住所地址到采购单位距离截图及服务响应承诺书，并加盖投标单位公章。未提供或提供不符合的不得分。	5分

本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人自行按要求将评审材料证件的原件清晰扫描件全部放入电子投标文件中，扫描件未放入或无法辨认的，视为未提供。

中标单位需在在结果公示期间，将材料原件报采购单位查验真伪，且采购人有权向相关部门核实所提供资料的真实性（其中所产生的费用均由中标单位承担）。中标单位应无条件配合，如若发现提供虚假材料中标，将把相关情况报监管部门，按相关法律法规追究相应责任。