

江西省政府采购公开招标文件

项目名称：临川区政务服务中心综合窗口服务项目

项目编号：FZHC2026G002

采购单位：抚州市临川区政务服务中心

抚州汇采项目管理咨询有限公司



目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标人须知.....	6
一、说明.....	6
二、招标文件.....	6
三、投标文件的编制.....	7
四、投标文件的递交及 CA 数字证书的使用.....	11
五、开标和评标.....	12
六、意外情况的情形和处理.....	19
七、成交和合同.....	19
八、其他事项.....	20
第三章 采购项目需求.....	23
一、采购需求表.....	23
二、服务要求.....	23
三、商务条款要求.....	23
第四章 拟签订的合同文本（仅供参考）.....	30
第五章 投标文件格式（仅供参考）.....	40
一、投标书.....	42
二、开标一览表.....	43
三、分项报价表.....	44
四、开标一览明细表.....	45
五、服务要求响应/偏离表.....	46
六、商务条款响应/偏离表.....	48
七、法定代表人授权委托书.....	49
八、投标人的资格声明.....	50
九、资格证明文件.....	51
十、服务承诺书.....	56
十一、与技术、商务等评审计分有关的资料.....	57
十二、其他材料.....	58
（1）投标人情况一览表.....	58
（2）中、小企业声明函（服务）.....	59
（3）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.....	64
（4）残疾人福利性单位声明函.....	65
（5）所投产品属于“节能产品”、“环境标志产品”证明材料（如适用）.....	66

第一章 投标邀请

项目概况:

临川区政务服务中心综合窗口服务项目在江西省公共资源交易网获取招标文件，并于2026年5月29日9:30整（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：FZHC2026G002
- 2、项目名称：临川区政务服务中心综合窗口服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2736000 元
- 5、最高限价：2736000 元
- 6、采购需求：

序号	项目名称	数量	采购预算价 (人民币:元)	备注
1	临川区政务服务中心综合窗口服务项目	1 项	2736000 元	详见招标文件

7、合同履行期限：24 个月（2026 年 6 月 13 日-2028 年 06 月 12 日）。

8、本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1、符合《政府采购法》第二十二条之规定：

- 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近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- ⑥法律、行政法规规定的其他条件。

2、投标人被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、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），不得参与本项目的政府采购活动。【该项无需提供证明材料，开标时采购人或采购代理机构将通过“信用中国 <http://www.creditchina.gov.cn/>”网站核实投标人是否被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，及通过“中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>”网站核实供应商是否被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）。】

3、本项目专门面向中小企业采购【提供中小企业声明函】，本项目所属行业为：租赁和商务服务业。（供应商根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形，将依照《政府采购法》的有关规定追究相应责任）。

4、本项目的特定资格要求：

(1) 投标人须提供法人代表授权委托书、被授权人身份证复印件加盖公章。
(提供扫描件)

5、落实政府采购政策需满足的资格条件：

(1) 本项目采购落实小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等政府采购政策，具体规定详见招标文件。

(2) 提交产品属于政府强制采购节能产品、环境标志产品品目清单的，必须为本公告发布之日前最新一期《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》的产品；

(3) 根据《〈政府采购法实施条例〉释义》，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，取得营业执照的分支机构可以分公司名义参与投标，采购文件中涉及的“法定代表人”在前述特殊行业中即对应为“分支机构负责人”。

(4) 投标人代表为法定代表人的，投标时需提供《法定代表人资格证明书》；非法定代表人参与投标的，需提供《法定代表人授权委托书》。注：如响应供应商为银行、保险、电信等有行业特殊情况的，可以以分公司名义参加采购活动。响应文件中需要法人代表授权或签署均可由分公司负责人授权或签署。

特别提醒：【投标人必须将以上资料的原件扫描件上传至电子版投标文件中，投标人上传的材料必须为清晰件，如因清晰度而影响评审由投标人自行负责，未上传将视为无效投标。】

三、获取采购文件

1、时间：**2026年5月9日至2026年5月14日**（北京时间）逾期无法下载。

2、地点：江西省公共资源交易网（江西省公共资源数智交易平台
(<https://ggzyjy.jxggzyjy.cn/tpbidder/>))；

3、方式：(1) 投标人必须在江西省公共资源交易网（网址：<https://www.jxsggzy.cn/>）注册，办理江西省 CA 数字证书和电子签章，且在投标截止时间前将电子投标文件上传至江西省公共资源交易网（江西省公共资源数智交易平台(<https://ggzyjy.jxggzyjy.cn/tpbidder/>))，逾期作无效投标处理。

(2) 各投标人在江西省公共资源交易网站注册及办理江西省 CA 数字证书等事项详见“江西省政府采购网”（网址 <http://www.ccgpjiangxi.gov.cn/web/>）和“江西省公共资源交易网”（网址：[江西省公共资源数智交易平台](https://ggzyjy.jxggzyjy.cn/tpbidder/) (<https://ggzyjy.jxggzyjy.cn/tpbidder/>) 共同发布的《江西省政府采购面向全国征集注册投标企业信息库的公告》、《关于办理公共资源交易系统数字证书及电子签章有关事项的通知》。如在制作电子投标文件过程中遇到软件相关问题,可直接咨询江苏国泰新点软件有限公司免费客服电话:400-998-0000。

4、售价：0 元；

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1. 投标截止时间和开标时间为：**2026年5月29日9:30整**（北京时间）。

2. 地点：抚州市临川区公共资源交易中心（本项目采用不见面开标方式，投标人必须登录（网址：<https://ggzyjy.jxggzyjy.cn/tpbidder/>）不见面开标大厅参加开标大会，不需要到交易中心现场。）

五、公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标人必须在投标截止时间前将电子投标文件上传至江西省公共资源交易网（网址：[江西省公共资源数智交易平台](https://ggzyjy.jxggzyjy.cn/tpbidder/) (<https://ggzyjy.jxggzyjy.cn/tpbidder/>)，逾期投标无效。投标人应在投标截止时间之前使用数字证书（CA 锁）自行登录不见面开标大厅，在线等待开标，并在开标期间保持通讯畅通。（详见“抚州市公共资源交易不见面开标系统”）

2、（一）本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人不需要到现场参加开标会，现场环节（包括但不限于现场签到、递交原件、现场解锁、纸质保函等）全部转为不见面开标系统线上操作，现场签到环节改为网上签到，投标人必须在开标截止时间前进入江西省公共资源交易不见面开标系统进行线上签到，否则无法进入后续的开标环节，未按时网上签到视为自动放弃投标。1. 投标人登录抚州市公共资源交易网 (<http://ztb.jxfz.gov.cn/>)，在首页点击“不见面操作手册”仔细阅读“抚州市公共资源交易不见面开标系统建设项目操作手册（政府采购）——投标人操作手册”，如有疑问请联系招标代理机构，联系电话：18179499961 或新点客服 400-998-0000。2. 投标人应在投标截止时间之前使用数字证书（CA 锁）自行登录不见面开标大厅，在线等待开标，因投标人自身原因造成开标时间超时，导致的一切后果由投标人自行承担。

（二）各投标人的法定代表人或经正式授权的代理人必须符合招标文件要求，并且应当熟练的操作新点系统，因业务不熟悉而导致的一切后果由投标人自行承担。法定代表人或授权委托人在项目开、评标期间必须保持在线状态，随时通过“不见面开标”系统接收评标委员会的询标等信息。（三）投标文件解密时间：各投标人的法定代表人或经正式授权的代理人在主持人设置的投标人解密时长（设置为 20 分钟）内完成在线解密，未在规定时间内解密的，作废标处理。

3、特别提醒：如中标（成交）供应商需要政府采购合作融资贷款的，请在抚州市财政局官网“政府采购-政采贷专区”了解融资贷款政策，也可向临川区财政局政府采购监管科咨询。联系电话：0794-8431006 联系人：梁先生 童女士

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：抚州市临川区政务服务中心

采购单位地址：临川区政务服务中心二楼

联系人：贺女士 联系电话：13357830093

2、采购代理机构信息

名称：抚州汇采项目管理咨询有限公司

地址：江西省抚州市抚州高新技术产业开发区安石大道 2999 号(华美立家建材家居广场)31 栋 3-9 室

3、项目联系方式

联系人：朱胜兵

电话：18179499961

4、临川区政府采购监督电话：0794-8431006

第二章 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本投标邀请中所叙述项目采购。

2. 定义

2.1 采购人：抚州市临川区政务服务中心

2.2 采购代理机构：抚州汇采项目管理咨询有限公司

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. 招标方式

3.1 本次项目采取公开招标方式。

4. 合格投标人

4.1 具备本招标文件中所规定的基本资格条件。

4.2 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。

4.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人不得参加该采购项目的采购活动。

4.4 投标人应当遵守相关的法律、法规、规章条例及招标文件的规定，且具备承担本次采购项目的能力。

4.5 本项目不接受联合体投标。

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《法定代表人授权委托书》（格式详见附件）。

6. 投标费用

6.1 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，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 要求提供的货物和有关服务、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。招标文件由目录中所列内容组成。

7.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或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。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，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，经采购人同意后，在江西省公共资源交易网等网站发布变更公告，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。

8.2 澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。请各投标人注意浏览江西省公共资源交易网，以免错漏重要信息。

8.3 已下载招标文件的投标人必须在江西省公共资源交易网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。

8.4 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。

8.5 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清要求，采购代理机构将视其为同意。

三、投标文件的编制

9. 提示

9.1 投标人应认真阅读招标文件的全部内容，按照招标文件的要求提供投标文件和资料，并保证所提供资料的真实性。

9.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。

10. 投标文件计量单位

10.1 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，应采用国家法定计量单位。

11. 投标文件的构成

11.1 投标文件应由下列部分构成：

- (1) 投标书
- (2) 开标一览表
- (3) 开标一览明细表
- (4) 技术规格响应/偏离表

- (5) 商务条款响应/偏离表
- (6) 法定代表人授权委托书
- (7) 投标人的资格声明
- (8) 资格证明文件
- (9) 技术文件
- (10) 其它材料

12. 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

12.1 中小企业参加投标

12.1.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）参加投标：

(1) 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) 货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

(3) 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

(4) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

(5) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业。

(6) 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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

(7) 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）

12.1.2 供应商提供的货物为中小企业制造的，投标时提供的《中小企业声明函》。

12.2 监狱企业参加投标

12.2.1 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。

12.2.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

12.3 残疾人福利性单位参加投标

12.3.1 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）。

12.3.2 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雇员人数。

12.3.3 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，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明函的真实性负责。

(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。

12.4 节能产品、环境标志产品参加投标：

12.4.1 节能产品是指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《节能产品政府采购品目清单》中的产品；

12.4.2 环境标志产品是指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品；

12.4.3 《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》以《中国政府采购网》(<http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/>)发布的最新一期为准。

12.4.4 依据品目清单和认证证书实施政府采购优先采购和强制采购。采购的产品属于品目清单范围的，应当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优先采购或强制采购。（认证机构参照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证名录的公告》）须在响应文件中提供证书扫描件。

12.4.5 对于同时列入《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，应当优先于只列入其中一个清单的产品。

12.4.6 招标文件对节能产品、环境标志产品另有规定的从其规定。

12.5 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：

12.5.1 对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

12.5.2 监狱企业视同小型、微型企业，享受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。

12.5.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受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。

13. 证明投标人合格和资格的文件

13.1 投标人应提供证明其合格和资格的证明文件（见投标邀请）

13.2 其他资格证明文件

14. 证明货物符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交其货物和有关服务符合招标文件规定的证明，作为投标文件的一部分。

14.2 货物和有关服务与招标文件的要求相一致的证明，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

1) 货物主要技术指标和性能的详细说明。

2) 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和有关服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格的偏差和例外。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投货物的具体参数。

3) 商务条款的偏差和例外。

15. 投标报价

15.1 投标货币：投标必须以人民币报价。

15.2 投标人应当按招标文件规定的报价方式报价。所报价格不得超过采购项目预算金额，否则投标无效。

15.3 投标人要按开标一览表和分项报价表、开标一览明细表的内容填写产品单价、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，被视为无效投标。**

15.4 投标总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，**否则其投标无效。**

15.5 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**。

15.6 国产的货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税。

15.7 在中华人民共和国境内提供的进口货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税和其他税。

15.8 投标人应充分考虑市场风险和国家政策性调整等风险因素计算综合单价和合价，尤其是要慎重合理确定利润，自主投标报价，不得盲目压价，低于成本恶性竞争。

15.9 最低报价不能作为中标的保证。

16. 投标保证金

16.1 投标人须交纳投标保证金金额：参照《抚财购〔2022〕12号》的规定，本项目不收取投标保证金。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算 90 天。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。投标有效期不足的投标，**投标无效**。

17.2 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公共资源交易网等网站上发布，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。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 在招标文件有规定格式的项目上，投标人必须按照规定格式填写；招标文件中未规定的内容，投标人作为投标文件附件加载投标文件的，投标人可以自行编制。

18.2 电子版投标文件必须使用《新点投标文件制作工具》制作，并按招标文件的要求对电子版投标文件每页必须进行电子签章，否则其投标无效。

18.3 投标文件不得涂改或增删。如有修改，必须由法定代表人或授权代表的签字或盖章，否则其投标无效。

18.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或扫描件不清晰或未按要求填写的投标文件可能将被认定为无效的投标。

四、投标文件的递交及 CA 数字证书的使用

19. 投标文件的上传

19.1. 电子版投标文件必须在“投标邀请”规定的投标截止时间之前上传至江西省公共资源门户网站，否则其投标无效。

19.2. 投标人应在投标截止时间之前使用数字证书（CA 锁）自行登录不见面开标大厅，在线等待开标，否则其投标无效。

19.3. 在投标截止时间以后使用的 CA 数字证书，采购代理机构将拒绝接收。

19.4. 采购代理机构可视情况，在投标截止时间 3 天前决定延长投标截止日期，并在江西省公共资源交易网以及江西省政府采购网发布变更公告，更正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。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 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网上重新上传修改后投标文件或撤回其投标。

20.2 从投标截止期至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五、开标和评标

21. 开标

21.1 采购代理机构在“投标邀请”中约定的日期、时间和地点组织公开开标。

21.2 投标人签到：投标人不需要到现场参加开标会，投标人在投标截止时间前插入 CA 数字证书进行网上在线签到，未按时网上签到视为自动放弃投标，无法参与本项目开标活动。

21.3 开标由采购人或者采购代理机构主持在监标人监督下开标，宣读开标项目名称、招标人代表、监标人等有关姓名。评标委员会成员不得参加开标活动。

21.4 公布投标人数量情况。若开标系统显示已递交投标文件的单数量少于 3 家时，则公布已递交投标文件单位名称，当场宣布招标失败，结束开标。

21.5 投标人解密：满足开标条件的，进入投标人解密环节。投标人解密时间：各供应商的法定代表人或经正式授权的代理人在主持人设置的投标人解密时长（设置为 20 分钟）内完成在线解密，未在规定时间内解密的，作废标处理。若成功解密的投标人不足 3 家，招标人宣布本次招标失败。

21.6 招标人解密，全部投标人解密完成后或投标人解密时间结束，招标人使用生成招标文件的 CA 数字证书解密投标文件。

21.7 公布开标结果：招标解密完成后，公布投标人名称、投标报价、工期和投标文件的其他主要内容。

21.8 投标人确认：开标结果公布后，投标人应在 5 分钟内对开标结果进行确认，未在规定时间内完成在线确认的视为自动确认。

21.9 开标结束：宣布本次开标结束。

21.10 开标特别说明：

（1）因投标人原因造成其电子投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成电子投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。

（2）部分投标人的电子投标文件无法解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。

（3）投标人必须使用生成电子投标文件的 CA 数字证书解密电子投标文件。

(4) 未在规定时间内完成投标文件解密的，造成投标失败的，投标人自行负责。

21.11 特殊情况的处理：

(1) 如遇网络故障、网络安全问题等意外情况，所有投标人均无法解密，或因招标人 CA 锁原因导致招标人解密环节出现问题，招标人向监管部门申请并征得同意后可延长开标时间或推迟时间重新开标，具体安排另行通知。

(2) 因电子交易系统故障、投标人数量过多等非投标人原因，导致投标文件不能在规定时间内完成解密的，招标人可向监管部门，申请并征得同意后延长解密时间，并告知在线的投标人。

21.12 不见面开标软硬件要求：

(1) 投标人电脑终端的硬件设备和软件系统配置必须符合不见面开标技术要求并运行正常，否则投标人自行承担不利后果（详见“抚州市公共资源交易不见面开标系统建设项目-投标人操作手册（政府采购）”）

21.13 开标期间，各交易主体使用数字证书（CA）在各自的电脑终端上的所有操作、音视频及文字交互均被视为各交易主体的行为并各自承担相应的法律责任。

21.14 各投标企业的法定代表委托人必须是企业本单位职工且能够熟练的操作新点系统，因业务不熟悉而导致的一切后果由投标企业自行承担。一个项目只能有一个委托代理人且授权委托人在项目开、评标期间必须保持在线状态，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 20 分钟内完成回复），否则视为放弃说明的权利且完全认可专家的意见。投标人回复时需将加盖投标人公章（或授权代表签字）的回复意见上传至“互动交流”。

21.15 供应商对开标过程和开标记录有异议，可在本项目不见面开标大厅在线提出询问。

21.16 项目评审过程中，评审小组对各供应商的电子响应文件需要询标时，需登录不见面询标系统，对供应商提交的电子响应文件进行在线询标，并通过线上视频方式与供应商逐一进行询标。供应商根据不见面询标系统提示完成。

21.17 项目评审过程中，招标小组对各供应商的电子响应文件需要询标时，需登录不见面询标系统，对供应商提交的电子响应文件进行在线询标，并通过线上视频方式与供应商逐一进行。供应商根据不见面询标系统提示完成。

21.18 质询处理请优先选择 chrome 浏览器，如果一直无法跳转再选择 Edge 浏览器，选择 Edge 浏览器请先下载安装，过程中请配备有耳机、麦克风、摄像头的终端设备，建议插好网线保持网络稳定，安装好对应直播驱动和江西版 5.0 或最新版本驱动。

22. 评标委员会

22.1 在相关的政府采购评标专家库中随机抽取评标专家，依法成立评标委员会。评标工作由评标委员会负责。

23. 评标程序

23.1 投标文件初审分为：

(1) 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

(2)符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度、有无计算错误进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

23.2 初审中，算数计算错误将按以下方法修正：

(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)将按上述修正错误的方法修正价格，修正后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不同意对其错误的更正，**其投标无效。**

23.3 投标文件的澄清

(1)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作出必要的澄清、说明或者补正。

(2)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。

(3)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，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明。投标人的澄清、说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的投标价格等实质性内容。

23.4 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1)投标人未在规定的投标截止时间前上传投标文件的；

(2)通过电子化政府采购系统提交的投标文件无法正常打开的；

(3)投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，或签字（盖章）人无法定代表人有效委托的；

(4)报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5)投标有效期不满足招标文件要求的；

(6)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；

(7)投标文件的响应与事实不符或虚假响应的；

(8)未响应招标文件中规定的商务条款、服务要求的；

(9)投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的；

(10)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(11)依据《江西省财政厅关于遏制和打击政府采购领域供应商串通投标行为的通知》（赣财规【2025】2号）规定，供应商存在下列情形的，**投标（响应）无效：**

1) 不同供应商电子投标（响应）文件的创建标识码信息相同的；

2) 不同供应商上传或编制电子投标（响应）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) 不同供应商上传电子投标（响应）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。

23.5 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。

23.6 供应商在政府采购项目中存在以下情形之一的，视为存在异常低价问题。

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

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 \times 50%；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%，项目没有设定最高限价的，采购预算视为最高限价；

(4) 评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

23.7 异常低价问题的处理

评标委员会、采购人根据系统推送的异常低价预警信息，依法依规进行审查处理。

(1) 评标委员会要求相关供应商在评标现场合理的时间内，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证明材料，对投标（响应）价格作出解释，由评标委员会结合同类产品的主要电商平台的价格、项目中标（成交）价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不提供书面说明、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，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中进行记录，审查过程、供应商说明、专家意见应当在评审报告中完整书面记录，并由评标委员会签字确认。

(2) 采购单位在确标时，对项目是否存在异常低价问题及专家是否依法评审进行复核。复核期间，暂缓公告中标（成交）结果。复核结束后，采购单位将复核情况正式报告主管部门及政府采购监管部门。复核材料应纳入采购项目档案。

23.8 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

23.9 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。

24. 评标方法和评标标准

24.1 **本项目评标方法采取综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

24.2 评标委员会按照招标文件要求，对投标人的投标文件就投标报价、技术要求、商务与服务等进行评议，计算出每个投标人的总得分（投标人的最终评标总得分=价格得分+技术得分+商务得分），并推荐中标候选人排序。

24.3 **推荐中标候选人标准：**评标委员会根据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，按节能环保产品金额占投标报价比例（简称“比例”）由高到低顺序排列；投标报价及比例相同的，由评标委员会随机抽取。

24.4 **评标标准：**综合评分总分 100 分，对通过了符合性审查的投标文件根据下列标准进行综合评分：

评标因素	评标标准		分值
价格分 (10分)	<p>若投标人投标报价超出采购预算价，则该投标人被视为无效投标。</p> <p>1. 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：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10分。</p>		10分
技术评分 (78分)	符合性 审查	<p>投标人必须全部满足招标文件“第三章招标项目需求”中“二、技术部分（服务需求）”中全部要求，任意一条不满足作投标无效处理。（评审依据：根据投标人提供的服务要求响应/偏离表）</p>	符合项
	项目需求理解 与重难点分 析方案 (8分)	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的项目需求理解与重难点分析方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，包含但不限于项目管理和现状的分析、服务内容、管理措施和工作方法、项目难点分析及解决方案等方面。内容完整包含上述每1个方面得2分，总分8分。</p> <p>（评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。）</p>	8分
	人员管理 方案 (10分)	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的人员管理方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，至少应包括但不限于部门设置及专业搭配、现场人员管理（指招聘入职、考勤、轮岗、顶岗、休假、奖惩、延时错时服务、离职等）、薪酬福利、绩效考核、评优及晋升方案等方面。内容完整包含上述每1个方面得2分，总分10分。</p> <p>（评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。）</p>	10分
	服务规范 方案 (6分)	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的服务规范方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，至少应包括服务术语和定义（文明用语、服务忌语）、服务要求、服务质量标准等方面。内容完整包含上述每1个方面得2分，总分6分。</p> <p>（评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。）</p>	6分

<p>政务服务大厅 日常管理服 务方案 (8分)</p>	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的政务服务大厅日常管理服务方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，方案至少包括大厅日常管理方案、大厅咨询引导方案、大厅帮代办方案、业务受理方案等方面。内容完整包含上述每1个方面得2分，总分8分。</p> <p>(评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。)</p>	<p>8分</p>
<p>数字化支撑 服务方案 (6分)</p>	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的数字化支撑服务方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，至少包括数字化培训平台、数字化管理平台、功能介绍三个方面。内容完整包含上述每1个方面得2分，总分6分。</p> <p>(评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。)</p>	<p>6分</p>
<p>人员培训 方案 (8分)</p>	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的人员培训方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，包含并不限于岗前培训、日常培训、专题培训、按行政办事员标准开展专项培训及实际案例等方面。内容完整包含上述每1个方面得2分，总分8分。</p> <p>(评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。)</p>	<p>8分</p>
<p>人员考核方案 (6)</p>	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的人员考核方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，方案至少包括差异化考核制度、考评细则与考核指标、定岗定级管理等方面。内容完整包含上述每1个方面的得2分，总分6分。</p> <p>(评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。)</p>	<p>6分</p>
<p>特色服务 方案 (8分)</p>	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的特色服务方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，包含并不限于加快推进政务服务标准化规范化便利化、降低制度性交易成本优化营商环境、政务服务中心党员示范服务区建设方案、创新政务服务方式的服务等方面。内容完整包含上述每1个方面得2分，总分8分。</p> <p>(评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。)</p>	<p>8分</p>

	<p>推进综窗改革实施方案 (6分)</p>	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的推进综窗改革实施方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，方案至少包括工作目标、改革内容及思路、实施步骤及实施方案等方面。内容完整包含上述每1个方面得2分，总分6分。</p> <p>(评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。)</p>	6分
	<p>信息保密方案 (6分)</p>	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的信息保密方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，方案至少包括保密范围、保密承诺、保密措施等方面。内容完整包含上述每1个方面得2分，总分6分。</p> <p>(评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。)</p>	6分
	<p>应急措施方案 (6分)</p>	<p>投标人须提供针对本项目的、可落地执行的应急措施方案。方案内容须包含，图文并茂充分阐述，包括但不限于员工流失应急、人员工伤应急、突发事件(指人员空岗、群众上访、系统故障、暴力事件、自然灾害、突发疾病等)应急等方面。内容完整包含上述每1个方面得2分，总分6分。</p> <p>(评审依据：投标人提供的方案严禁照搬套用、凭空捏造，须确保措施贴合本项目窗口服务场景、具备落地可行性；不提供、核心内容缺失严重或方案明显不具备可执行性的，均不得分。)</p>	6分
商务评分 (12分)	<p>符合性审查</p>	<p>投标人必须全部满足招标文件“第三章 采购项目需求”中“三、商务条款要求”中全部要求，任意一条不满足作投标无效处理。(评审依据：根据投标人提供的商务条款响应/偏离表)</p>	符合项
	<p>企业实力 (6分)</p>	<p>1、为体现无纸化办公及现代化管理水平，根据投标人提供的证书类别包括： 政府人力资源外包管理, 政务服务岗位培训, 政务服务投诉处理, 政务服务应急管理, 人力资源绩效考核, 人才测评等相关证书，每提供一个证书得1分，本项最高得6分。(证书不重复计算)</p> <p>(评审依据：提供有效的证书复印件并加盖投标人公章佐证，未提供或提供无效者不得分。)</p>	6分
	<p>类似业绩 (6分)</p>	<p>投标人提供至开标截止前近三年具有类似业绩的，每提供一个业绩得3分，以此类推，最多得6分。(评审依据：提供有效的合同复印件和中标通知复印件并加盖投标人公章佐证，未提供或提供无效者不得分。)</p>	6分

【备注：1. 采购人在中标公示期内有权查验预中标人以上所有材料原件，如有虚假材料按《政府采购法》第七十七条处理。

2. 本表与招标文件中相关评标条款内容不一致的，以本表内容为准。

3. 各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

4. 投标人上传的证明、证书等材料必须为清晰件，如因清晰度而影响评审由投标人自行负责。】

25. 评审过程的保密

25.1 评标工作在评标委员会内独立进行，评标委员会将遵照评标原则，公正、公平对待所有投标人。

25.2 投标人试图对评标委员会的评标施加任何影响，都可能导致其投标文件作无效处理。

25.3 评标委员会和有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

26. 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；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为；

(3)投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付；

(4)因重大变故，采购任务取消。

六、意外情况的情形和处理

27. 意外情况的情形

27.1 开标场所出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证交易过程的公平、公正和信息安全时，招标人、招标代理机构、交易中心免责：

①所涉开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障而无法访问网站或无法使用系统；

②所涉开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行操作；

③系统存在安全漏洞，有潜在的涉密危险；

④运行服务器病毒发作导致系统无法正常运行的；

⑤电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；

⑥其他不可抗力（地震、洪水等）原因导致开标活动无法正常进行的。

28. 意外情况的处理

28.1 出现上述情况，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、成交和合同

29. 成交人的确定

29.1 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

29.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交人。

30. 成交结果公告

30.1 成交人确定后，采购代理机构在江西省公共资源交易网（网址：<http://www.jxsggzy.cn/web/>）等相关网站上公告成交结果，成交公告期限为1个工作日。

30.2 对于采用最低评标价法的采购项目，在公告中标、成交结果时，同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；对于采用综合评分法的采购项目，同时公告中标、成交供应商的评审总得分。采购人自合同变更之日起2个工作日内，在江西省公共资源交易网（江西省政府采购网）发布合同变更公告。

31. 成交通知书

31.1 采购代理机构公示成交结果，向成交人发出成交通知书。

31.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。

31.3 **特别提醒：如中标（成交）供应商需要政府采购合作融资贷款的，请在抚州市财政局官网“政府采购-政采贷专区”了解融资贷款政策，也可向临川区财政局政府采购监管科咨询。联系电话：0794-8431006 联系人：梁先生 黄女士**

32. 签订合同

32.1 采购人和中标人应当自《中标（成交）通知书》发出之日起10日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2 招标文件、成交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。

32.3 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交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。

32.4 成交人拒绝与采购人签订合同的，将报采购监督部门取消成交资格，拒绝签订政府采购合同的成交人不得参加该项目重新开展的采购活动。

八、其他事项

33. 询问、质疑、投诉

33.1 询问

33.1.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构或采购人提出询问，采购代理机构或采购人将在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

34.2 质疑

34.2.1 投标人认为招标文件、招标过程、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，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) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内。

34.2.2 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。

34.2.3 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。

34.2.4 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。

34.2.5 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（格式使用中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 下载专区的《政府采购供应商质疑函范本》）。

- （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。

34.2.6 质疑函应当署名。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，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。对不是采购代理机构购买的招标文件质疑的，须同时提供下载招标文件的凭证、法人证或法人授权书、营业执照复印件。

34.2.6.1 质疑书不符合要求的，采购人/采购代理机构可要求其补充完整，拒不补充或不能在规定时间内补充完整的，采购人/采购代理机构就已获取信息回复。

34.2.6.2 供应商须在法定质疑期内一次性提出针对本项目采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构将不予接受同一采购程序环节的多次质疑。

34.2.6.3 投标人未在法律规定期限内以书面形式提交《质疑函》至采购人或采购代理机构的，将视同同意本采购文件、采购过程及结果公示的全部内容。

34.2.6.4 采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不涉及商业机密，质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉（格式使用中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 下载专区的《政府采购供应商投诉书范本》）。

34.2.7 质疑函接收方式

34.2.7.1 对招标文件、招标过程、成交结果质疑

接收部门：抚州汇采项目管理咨询有限公司

联系电话：18179499961

通讯地址：江西省抚州市抚州高新技术产业开发区安石大道 2999 号(华美立家建材家居广场)31 栋 3-9 室

邮编：344000

35.3 知情权

35.3.1 供应商可在江西省公共资源交易网（网址：<http://www.jxsggzy.cn/web/>）等相关网站上查询采购意向、项目公告、采购文件、采购预算、更正事项、采购结果、采购合同和验收结果等项目信息。

35.3.2 在政府采购活动中，供应商因不符合资格性审查或符合性审查而被排除在外时，由评标（审）委员会当场告知其未通过的原因，并在评标报告中以书面形式记录；采购项

目采用综合评分法评审的，采购人或采购代理机构在中标通知书发出时，告知未中标供应商本单位的评审总分与排序。各投标人在投标书中须提供有效的电子邮箱。

36. 采购代理服务费用

36.1 成交人在领取成交通知书时必须按规定的标准向采购代理机构一次性付清采购代理服务费用，不再收取成交供应商任何其它费用，本项目对中标的中标服务费按文件规定的标准 90%收取。

36.2 采购代理服务费用交纳采用现金或转账付款方式交纳。

36.3 交纳采购代理服务费用的标准如下：

- a. 以成交通知中确定的成交总金额作为收费的计算基数。
- b. 采购人同意采购代理机构向成交人按差额定率累进法计算收取采购代理服务费用，收费标准如下表所列：收费标准=成交金额×收费费率

中标金额（万元）	项目收费费率
100 以下	1.5%
100—500	1.1%
500-1000	0.8%

37、履约保证金

37.1 为优化营商环境，采购人不予收取履约保证金。

38. 解释权

38.1 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，解释权属本采购代理机构

第三章 采购项目需求

一、采购需求表

采购编号	项目名称	数量	采购预算价 (人民币:元)
FZHC2026G002	临川区政务服务中心综合 窗口服务项目	1 项	2736000 元

二、服务要求

结合临川区政务服务大厅实际业务需求，依托现有客流量、窗口数量、业务办理量等数据开展科学分析，合理规划综合窗口布局，优化人员岗位设置，统筹落实引导咨询帮办、综窗业务受理、材料流转、统一出件送达、窗口监管及综合协调等全流程服务；本项目共计配置 21 个服务岗位，涵盖管理人员及窗口工作人员，具体配置为：项目负责人 1 名、项目小组长 3 名、窗口工作人员 17 名，最终定岗人数以实际安排为准；全体服务人员须满足以下资质及配置要求：学历(须具备大专及以上学历)、证书(须持有有效的政务服务办事员证书)，确保具备岗位所需的专业知识与业务能力；年龄结构配置：人员年龄分段需合理配置，其中 18-35 岁 16 人、36-45 岁 5 人，形成老中青结合的服务梯队。综合素质要求：所有人员须身心健康、形象气质端正，具备良好的服务素养与职业操守，能够完全适配政务大厅日常工作节奏与服务规范。（投标时须提供满足上述学历、年龄及证书要求的承诺函原件扫描件）

（一）科学化岗位设置

按照“业务最大综合、流程最大优化、人员最大利用、办事最大便捷、保障最大效益、成本最大节约”的原则，根据服务规范化要求设立综合窗口和服务团队。

（二）专业化队伍培养

完成综合窗口队伍的组建，包括人员招聘、人员重组、队伍分区、辅助保障、制度建设、考试培训等队伍建设任务。根据区大厅工作要求，制定政务服务各岗位工作职责，岗位指导书、业务工作流程等制度汇编，将各项管理制度设计印刷装订成册。为企业群众提供线上线下统一、服务标准统一、服务品质统一、品牌形象统一的政务服务。用团队精神与团队愿景来提升工作状态，用激励手段提升工作热情。采用考试培训的方式培养“全科型”服务骨干，打造一支“业务能力强、服务态度优”的服务团队。以培训促服务，结合实际工作制定年度培训大纲，并根据业务和队伍建设需求，制定周、月、季度培训重点，抓好服务礼仪、职业素养、管理技能、业务能力、团队建设、营商环境政策、综合窗口国家标准等多维度培训落

实，做到周有培训、月有考试、季有评比、年有评优。确保综合受理窗口队伍素质过硬，保证临川区政务服务大厅综合窗口服务建设工作顺利开展，提供高素质、稳定的工作人员队伍。

（三）规范化制度运营

制订外包服务一体化管理规范，实现窗口运营规范化。制订标准化窗口运营、政务服务一体化管理等制度规范，明确业务、队伍、服务、信息化应用、应急处置、监督评价等方面的工作运行机制。同时，针对大厅现场出现的问题、群众投诉的问题、外部检查指出的问题等多维度“问题源”，进行及时、清晰准确的答复。通过优化细化综合服务、专项领域服务和完善制度机制，助推政务服务便利化改革，提升企业群众办事体验。

（四）精细化大厅管理

以加强队伍建设为主线，以制度机制建设为保障，以教育培训常态化为切入点，实现服务大厅精细化管理。实行会议管理，开展晨会、夕会、周例会等各类会议；定期对服务环境、行为规范、服务规范、服务效率等进行管理及巡查并出具项目运行报告；有效协助处理企业群众的投诉并给予相关工作建议；提高现场突发事件及不可抗力等情况的应急响应能力。促进政务服务中心工作人员高效廉洁、依法行政、改进服务，切实保障区政务服务大厅平稳运行。

（五）标准化业务流程

1. 综合受理服务。“全科型”窗口人员实现所有进厅事项“一窗受理”，方便群众企业办事。日常管理过程中严格落实“办事公开、限时办结、一次性告知、首问负责、责任追究”的原则，建立服务窗口综合培训及考评体系，构建层层衔接、动态完善的制度体系，为企业提供规范化、标准化、专业化的政务服务。

2. 咨询导办服务。提供咨询服务，负责为企业群众提供政策法规、办事流程等咨询服务，解答各类市场主体及群众有关许可事项、申请政务服务事项等方面问题；发现需要协助办理业务的群众，主动询问办事群众办理业务情况，引导前来办理的群众和企业到正确的窗口，对群众的疑问进行现场解答。

3. 出件服务。综合出件服务主要负责提供：业务办理批准文件（含即办件和非即办件）的送达服务；审批部门未对受理窗口予以受理授权的受理决定文书的送达服务。

4. 流转服务。为提升政务服务效能，不断优化内部流程，本着“号池不堆号，厅内不堆人”的工作原则，设置内部流转岗位，由专人进行窗口与后台的对接工作，不断提升窗口接件速度，高效办结业务的同时，减少大厅人员聚集。通过前台

综合窗口收件，后台按照“预审、流转”路径将材料进行流转审批，办理结果可根据群众需要，自行选择邮寄服务或到受理业务的实体大厅领取。

5. 帮办代办服务。且为办事群众或企业提供帮办代办服务，且为群众或特殊群体提供指引及帮扶、EMS 代发等多场景帮办代办服务。

6. 提供错时服务。积极主动叫号办理业务，根据工作需要配合做好预约、错时服务。

7. 惠企政策、“一件事一次办”、异地联（通）办、全市域通办等服务。按照“线上一网、线下一窗”的办理原则，提供政策兑现方面受理服务，负责为企业或群众兑现相关政策，解答各类市场主体及群众相关政策问题；及时帮办、响应办事企业、办事群众的服务需求；办理企业或个人申请的政策兑现奖励。同时做好相关特色或临时窗口服务。

8. 企业开办服务。派遣专题服务专员，提供企业开办服务，将开办企业办理业务，设置为与综窗融合，当出现专题服务时，优先进行服务，实现与前台全程无缝对接，提供事项审批和服务。

9. 工程建设服务。针对工程建设类服务专业性强、业务办理流程复杂的特点，融入综窗设置工程建设服务专业窗口，实现对工程建设类项目的咨询、受理、帮办服务，帮助企业在工程项目申报办理阶段可以一次性了解整体办事流程，实现业务办理时限的有效缩减。

10. 监察平台服务。协助甲方做好中心一楼监控室对各窗口相关数据的采集录入、投诉举报处理等工作信息的收集汇总，并形成相关工作台账。

11. 完成甲方交办的其他日常工作。积极协助配合甲方做好大厅日常管理工作，高质量高标准完成甲方交给的各项工作任务，确保大厅日常工作有序开展。

（六）大厅管理建设内容

秉持“为民服务”理念，为进一步强化临川区政务服务大厅制度化、规范化、标准化建设，提升政务服务大厅窗口规范化运行，提升政务服务质量效益，在区政务服务中心主导下三层进驻部门窗口人员代为统一管理。

1、监管对象

区政务服务大厅窗口全体工作人员。

2、监察管理内容

（1）工作纪律。主要包括按时在岗、不得空岗、在岗期间不得有与工作无关行为和确保安全保密等。

（2）服务规范。主要包括服务礼仪、服务态度和服务用语。

(3) 三姿仪表。主要包括三姿举止和仪容仪表。

(4) 现场环境。主要包括环境管理和设备管理。

(5) 应急管理。主要指出现办事群众情绪激动时，应及时安抚，加强引导，维护好大厅正常工作秩序。

(七) 服务窗口工作人员考核实施细则

1、服务质效刚性考核（扣分项）

(1) 一次性告知不到位：未全面、准确告知办事流程及所需材料，导致群众投诉的扣3分；导致群众多次跑腿的扣6分。

(2) 限时办结超期：无正当理由逾期办理的扣3分；积压重点业务、造成不良影响的扣6分。

(3) 材料流转失责：因个人原因导致材料延误、错漏或丢失的扣3分；若因此引发负面舆情，将追加处罚。

(4) 出件送达差错：办理结果错配、漏发或未同步推送到位的扣3分，并责令限期整改。

(5) 特殊群体服务缺失：对老弱病残等特殊群体未主动提供帮办、代办或引导服务的扣3分，须立行立改。

(6) 错时延时未履约：擅自缺岗、拒绝接受预约服务的扣3分，并在大厅范围内通报批评。

2、综合业务履职能力（扣分项）

(1) 全科受理不达标：全科受理覆盖率每低于标准1个百分点扣3分，并责令限期参加补训。

(2) 政策答疑错误：政策解读出现偏差、误导办事群众的扣3分。

(3) 重点专项业务失误：在重点专项业务中出现操作失误，导致返工或退件的扣3分。

3、职业行为与仪容风纪（扣分项）

(1) 纪律松散：出现迟到早退、工作时间玩手机、闲聊等行为扣3分，予以现场批评。

(2) 服务态度恶劣：与群众发生顶撞、争执的扣3分；若因此引发负面舆情，予以停岗或清退处理。

(3) 仪容不整：未按规定着装、仪容邋遢的扣3分，责令当场整改。

(4) 泄露涉密信息：实行“一票否决”制，立即停岗清退并严肃追究相关责任。

(5) 无故缺席会议：无故缺席会议或未落实会议部署要求的扣 3 分。

4、大厅运维与应急管理（扣分项）

(1) 秩序维护失管：未及时疏导人流导致大厅拥堵的扣 3 分。

(2) 应急处置不力：面对突发事件推诿扯皮、放任事态升级的扣 3 分。

(3) 环境卫生与设备管理不到位：责任区环境卫生差或设备故障未及时上报的扣 3 分，责令当场整改。

(4) 投诉闭环不到位：未按时响应、有效化解及反馈群众投诉的扣 3 分。

5、考核结果运用与费用结算（百分制）

本项目实行季度结算制。季度考核得分以该季度内三个月的月度考核平均分计算。考核结果直接作为当季度服务费用结算的核心依据，实行“分段计算、阶梯扣罚”机制，具体执行标准如下：

(1) 优秀履约（季度平均分 85 分及以上）：当季度服务费按合同约定全额正常拨付，不触发额外扣罚。

(2) 合格履约（季度平均分 80-84 分）：启动轻度扣罚机制。扣罚金额=(85-季度平均分)×1000 元，从当季度服务费总额中直接扣除。同时，要求服务方针对季度内扣分项提交书面整改报告，并加强日常质量自查。

(3) 基本合格（季度平均分 75-79 分）：启动中度扣罚机制。扣罚金额=(85-季度平均分)×2000 元，从当季度服务费总额中扣除。视为服务质量存在明显短板，除约谈服务方项目负责人外，将额外扣除当季度服务费总额的 10%作为履约违约金，并责令限期开展全员业务整顿与培训。

(4) 不合格（季度平均分 74 分及以下）：启动重度扣罚机制。扣罚金额=(85-季度平均分)×4000 元，从当季度服务费总额中扣除。视为严重违约，除上述扣罚外，采购方有权直接扣除当季度剩余的全部服务费，并向服务方发出《严重违约警告函》，保留进一步追究法律责任或解除合同的权利。

(5) 一票否决情形：季度内凡涉及无证上岗、泄露涉密信息、引发重大安全事故、数据造假等触碰红线行为，当季度考核直接记为 0 分（按最高额度扣罚服务费），并同步扣除当季度全部服务费用。采购方有权立即启动合同终止程序，从严追究服务方及相关人员的法律与经济责任。

注：以上要求投标单位必须全部满足或优于，有一项不满足的视为无效投标。

三、商务条款要求

序号	需求名称	需求说明	偏离选项
1	服务地点	1.1 抚州市临川区政务服务中心。	不可负偏离
2	服务时间	2.1 服务期限：24 个月（2026 年 6 月 13 日-2028 年 06 月 12 日）。	不可负偏离
3	付款方式	<p>3.1 项目服务费按本次政府招标采购中标价格执行。</p> <p>3.2 服务期限为 24 个月，自 2026 年 6 月 13 日起至 2028 年 6 月 12 日止。服务期内，服务人员工资标准不予调整（无论法律法规、最低工资标准或社保缴费基数是否变化，均不作上调）。</p> <p>3.3 服务费按季度无息支付，共计 8 个季度。每季度支付金额为合同总价的 12.5%。前 7 个季度的服务费，在每季度结束后的次月 15 日前支付；最后一个季度（第 8 季度）的服务费，在服务期满后一个月内一次性支付。</p> <p>3.4 乙方每次申请付款前，须向甲方开具合法有效的正式发票。甲方在收到合规发票后按约定时间（必须以财政审批流程办结为优先）支付相应款项。</p>	不可负偏离
4	报价方式	<p>4.1 本项目采用人民币报价，投标报价包含完成本项目全部工作内容所需的全部费用，包括但不限于：服务外包人员人力资源成本（含工资、奖金、法定五项社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、交通费、工装费；工装统一配置标准：长袖衬衫、短袖衬衫各 2 件，西服套装（上衣+西裤）1 套、西裤 1 条、呢料大衣 1 件，全套合计八件套；工会经费按每月全部职工工资总额的 2% 足额计提并拨缴；另含年度体检费（每人每年不少于 1 次，体检标准由乙方按合规要求自行配置）、绩效考核奖励、全勤奖励及其他各项福利费、餐补等）、项目管理费（含全部税费），以及按采购文件约定由乙方承担的采购代理服务费等。以上所有费用均综合计入投标总报价，采购人不再另行支付任何费用。</p>	不可负偏离
5	服务验收	5.1 按照招标文件及采购人要求进行验收。	不可负偏离
6	考核机制	6.1 政务服务大厅工作人员被纪检、媒体、上级等相关部门批评通报或负面报道的，如为乙方派驻人员，每批评通报或负面报道一次，在中标人服务范围内则按采购人要求调整人员并扣	不可负偏离

		除 5000 元；如为其他工作人员被通报的每次扣除 3000 元。 6.2 管理考核：建立健全团队管理与团建制度，落实常态化考核、激励与约束机制，保障服务质量与队伍稳定。	
7	其他要求	7.1 本项目服务人员配置包含管理人员与窗口工作人员，其中管理人员设项目负责人 1 名、项目小组长 3 名，窗口工作人员 17 名。供应商须履行用工主体责任，落实人员保障要求： 7.1.1 就餐保障：为全体服务人员提供每日中餐就餐保障，餐费标准参照抚州市临川区干职工中餐补助标准执行。 (投标时须提供承诺函原件扫描件) 7.1.2 薪酬保障：供应商应依法依规支付劳动报酬，人员薪酬不低于项目所在地最低工资标准。 (投标时须提供承诺函原件扫描件) 7.2 正式上岗后 3 个月内，项目在岗人员原则上不予调整。未经采购人书面同意，乙方不得擅自更换、调离、脱岗或顶岗。确因特殊情况（如不可抗力、人员离职、重大疾病等）需调整人员的，乙方应提前 7 个工作日向采购人提交书面申请，并附拟更换人员的简历、资质证明等材料，经审核同意后方可更换，且新更换人员在资质、年龄、从业经验等方面标准不得低于原岗位配置人员。若乙方未经同意擅自更换、缺配人员或降低人员标准，采购人有权单方面终止合同、扣除当月服务费，并由乙方承担相应法律责任。乙方进场服务人员须与投标文件中所列人员一致，否则采购人有权单方终止合同。 (投标时须提供承诺函原件扫描件) 7.3	不可负偏离
8	纠纷	8.1 服务商须如实提供办公具体地址、项目负责人及有效联系方式等相关资料；供应商拟派工作人员在岗期间及工作以外时段，所发生的人身意外、安全事故、劳务纠纷、工伤事故、经济赔偿及全部法律责任，均由中标单位全权自行承担，采购单位不承担任何连带责任、赔偿责任及一切相关费用。	不可负偏离

备注：以上商务条款投标人必须完全响应，不得负偏离，否则作无效投标处理。

第四章 拟签订的合同文本（仅供参考）

临川区政务服务中心综合窗口服务项目

委托服务合同

甲方：抚州市临川区政务服务中心

乙方：

甲方：
法定代表人：
联系电话：
地址：

乙方：
法定代表人：
联系电话：
地址：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规签订本合同，以资共同遵守。

第一章服务内容及合同期限

第一条乙方为甲方提供临川区政务服务中心综合窗口管理工作。

第二条 结合临川区政务服务大厅实际业务需求，依托现有客流量、窗口数量、业务办理量等数据开展科学分析，合理规划综合窗口布局，优化人员岗位设置，统筹落实引导咨询帮办、综窗业务受理、材料流转、统一出件送达、窗口监管及综合协调等全流程服务；本项目共计配置 21 个服务岗位，涵盖管理人员及窗口工作人员，具体配置为：项目负责人 1 名、项目小组长 3 名、窗口工作人员 17 名，最终定岗人数以实际安排为准；全体服务人员须满足以下资质及配置要求：学历（须具备大专及以上学历）、证书（须持有有效的政务服务办事员证书），确保具备岗位所需的专业知识与业务能力；年龄结构配置：人员年龄分段需合理配置，其中 18-35 岁 16 人、36-45 岁 5 人，形成老中青结合的服务梯队。综合素质要求：所有人员须身心健康、形象气质端正，具备良好的服务素养与职业操守，能够完全适配政务大厅日常工作节奏与服务规范。

第三条 合同期限 24 个月（2026 年 6 月 13 日-2028 年 06 月 12 日）。

第二章服务要求

第四条具体服务要求如下：

（一）科学化岗位设置

按照“业务最大综合、流程最大优化、人员最大利用、办事最大便捷、保障最大效益、成本最大节约”的原则，根据服务规范化要求设立综合窗口和服务团队。

（二）专业化队伍培养

完成综合窗口队伍的组建，包括人员招聘、人员重组、队伍分区、辅助保障、制度建设、考试培训等队伍建设任务。根据区大厅工作要求，制定政务服务各岗位工作职责，岗位指导书、业务工作流程等制度汇编，将各项管理制度设计印刷装订成册。为企业群众提供线上线下统一、服务标准统一、服务品质统一、品牌形象统一的政务服务。用团队精神与团队愿景来提升工作状态，用激励手段提升工作热情。采用考试培训的方式培养“全科型”服务骨干，打造一支“业务能力强、服务态度优”的服务团队。以培训促服务，结合实际工作制定年度培训大纲，并根据业务和队伍建设需求，制定周、月、季度培训重点，抓好服务礼仪、职业素养、管理技能、业务能力、团队建设、营商环境政策、综合窗口国家标准等多维度培训落实，做到周有培训、月有考试、季有评比、年有评优。确保综合受理窗口队伍素质过硬，保证临川区政务服务大厅综合窗口服务建设工作顺利开展，提供高素质、稳定的工作人员队伍。

(三) 规范化制度运营

制订外包服务一体化管理规范，实现窗口运营规范化。制订标准化窗口运营、政务服务一体化管理等制度规范，明确业务、队伍、服务、信息化应用、应急处置、监督评价等方面的工作运行机制。同时，针对大厅现场出现的问题、群众投诉的问题、外部检查指出的问题等多维度“问题源”，进行及时、清晰准确的答复。通过优化细化综合服务、专项领域服务和完善制度机制，助推政务服务便利化改革，提升企业群众办事体验。

(四) 精细化大厅管理

以加强队伍建设为主线，以制度机制建设为保障，以教育培训常态化为切入点，实现服务大厅精细化管理。实行会议管理，开展晨会、夕会、周例会等各类会议；定期对服务环境、行为规范、服务规范、服务效率等进行管理及巡查并出具项目运行报告；有效协助处理企业群众的投诉并给予相关工作建议；提高现场突发事件及不可抗力等情况的应急响应能力。促进政务服务中心工作人员高效廉洁、依法行政、改进服务，切实保障区政务服务大厅平稳运行。

(五) 标准化业务流程

1. 综合受理服务。“全科型”窗口人员实现所有进厅事项“一窗受理”，方便群众企业办事。日常管理过程中严格落实“办事公开、限时办结、一次性告知、首问负责、责任追究”的原则，建立服务窗口综合培训及考评体系，构建层层衔接、动态完善的制度体系，为企业提供规范化、标准化、专业化的政务服务。

2. 咨询导办服务。提供咨询服务，负责为企业群众提供政策法规、办事流程等咨询服务，解答各类市场主体及群众有关许可事项、申请政务服务事项等方面问题；发

现需要协助办理业务的群众，主动询问办事群众办理业务情况，引导前来办理的群众和企业到正确的窗口，对群众的疑问进行现场解答。

3. 出件服务。综合出件服务主要负责提供：业务办理批准文件（含即办件和非即办件）的送达服务；审批部门未对受理窗口予以受理授权的受理决定文书的送达服务。

4. 流转服务。为提升政务服务效能，不断优化内部流程，本着“号池不堆号，厅内不堆人”的工作原则，设置内部流转岗位，由专人进行窗口与后台的对接工作，不断提升窗口接件速度，高效办结业务的同时，减少大厅人员聚集。通过前台综合窗口收件，后台按照“预审、流转”路径将材料进行流转审批，办理结果可根据群众需要，自行选择邮寄服务或到受理业务的实体大厅领取。

5. 帮办代办服务。且为办事群众或企业提供帮办代办服务，且为群众或特殊群体提供指引及帮扶、EMS 代发等多场景帮办代办服务。

6. 提供错时服务。积极主动叫号办理业务，根据工作需要配合做好预约、错时服务。

7. 惠企政策、“一件事一次办”、异地联（通）办、全市域通办等服务。按照“线上一网、线下一窗”的办理原则，提供政策兑现方面受理服务，负责为企业或群众兑现相关政策，解答各类市场主体及群众相关政策问题；及时帮办、响应办事企业、办事群众的服务需求；办理企业或个人申请的政策兑现奖励。同时做好相关特色或临时窗口服务。

8. 企业开办服务。派遣专题服务专员，提供企业开办服务，将开办企业办理业务，设置为与综窗融合，当出现专题服务时，优先进行服务，实现与前台全程无缝对接，提供事项审批和服务。

9. 工程建设服务。针对工程建设类服务专业性强、业务办理流程复杂的特点，融入综窗设置工程建设服务专业窗口，实现对工程建设类项目的咨询、受理、帮办服务，帮助企业在工程项目申报办理阶段可以一次性了解整体办事流程，实现业务办理时限的有效缩减。

10. 监察平台服务。协助甲方做好中心一楼监控室对各窗口相关数据的采集录入、投诉举报处理等工作信息的收集汇总，并形成相关工作台账。

11. 完成甲方交办的其他日常工作。积极协助配合甲方做好大厅日常管理工作，高质量高标准完成甲方交给的各项工作任务，确保大厅日常工作有序开展。

(六) 大厅管理建设内容

秉持“为民服务”理念，为进一步强化临川区政务服务大厅制度化、规范化、精细化管理，确保窗

口规范运行，提升政务服务质量效益，在区政务服务中心主导下三层进驻部门窗口人员代为统一管理。

1、监管对象

区政务服务大厅窗口全体工作人员。

2、监察管理内容

(1) 工作纪律。主要包括按时在岗、不得空岗、在岗期间不得有与工作无关行为和确保安全保密等。

(2) 服务规范。主要包括服务礼仪、服务态度和服务用语。

(3) 三姿仪表。主要包括三姿举止和仪容仪表。

(4) 现场环境。主要包括环境管理和设备管理。

(5) 应急管理。主要指出现办事群众情绪激动时，应及时安抚，加强引导，维护好大厅正常工作秩序。

(七) 服务窗口工作人员考核实施细则

1、服务质效刚性考核（扣分项）

(1) 一次性告知不到位：未全面、准确告知办事流程及所需材料，导致群众投诉的扣3分；导致群众多次跑腿的扣6分。

(2) 限时办结超期：无正当理由逾期办理的扣3分；积压重点业务、造成不良影响的扣6分。

(3) 材料流转失责：因个人原因导致材料延误、错漏或丢失的扣3分；若因此引发负面舆情，将追加处罚。

(4) 出件送达差错：办理结果错配、漏发或未同步推送到位的扣3分，并责令限期整改。

(5) 特殊群体服务缺失：对老弱病残等特殊群体未主动提供帮办、代办或引导服务的扣3分，须立行立改。

(6) 错时延时未履约：擅自缺岗、拒绝接受预约服务的扣3分，并在大厅范围内通报批评。

2、综合业务履职能力（扣分项）

(1) 全科受理不达标：全科受理覆盖率每低于标准1个百分点扣3分，并责令限期参加补训。

(2) 政策答疑错误：政策解读出现偏差、误导办事群众的扣3分。

(3) 重点专项业务失误：在重点专项业务中出现操作失误，导致返工或退件的扣3分。

3、职业行为与仪容风纪（扣分项）

（1）纪律松散：出现迟到早退、工作时间玩手机、闲聊等行为扣3分，予以现场批评。

（2）服务态度恶劣：与群众发生顶撞、争执的扣3分；若因此引发负面舆情，予以停岗或清退处理。

（3）仪容不整：未按规定着装、仪容邋遢的扣3分，责令当场整改。

（4）泄露涉密信息：实行“一票否决”制，立即停岗清退并严肃追究相关责任。

（5）无故缺席会议：无故缺席会议或未落实会议部署要求的扣3分。

4、大厅运维与应急管理（扣分项）

（1）秩序维护失管：未及时疏导人流导致大厅拥堵的扣3分。

（2）应急处置不力：面对突发事件推诿扯皮、放任事态升级的扣3分。

（3）环境卫生与设备管理不到位：责任区环境卫生差或设备故障未及时上报的扣3分，责令当场整改。

（4）投诉闭环不到位：未按时响应、有效化解及反馈群众投诉的扣3分。

5、考核结果运用与费用结算（百分制）

本项目实行季度结算制。季度考核得分以该季度内三个月的月度考核平均分计算。考核结果直接作为当季度服务费用结算的核心依据，实行“分段计算、阶梯扣罚”机制，具体执行标准如下：

（1）优秀履约（季度平均分85分及以上）：当季度服务费按合同约定全额正常拨付，不触发额外扣罚。

（2）合格履约（季度平均分80-84分）：启动轻度扣罚机制。扣罚金额=(85-季度平均分)×1000元，从当季度服务费总额中直接扣除。同时，要求服务方针对季度内扣分项提交书面整改报告，并加强日常质量自查。

（3）基本合格（季度平均分75-79分）：启动中度扣罚机制。扣罚金额=(85-季度平均分)×2000元，从当季度服务费总额中扣除。视为服务质量存在明显短板，除约谈服务方项目负责人外，将额外扣除当季度服务费总额的10%作为履约违约金，并责令限期开展全员业务整顿与培训。

（4）不合格（季度平均分74分及以下）：启动重度扣罚机制。扣罚金额=(85-季度平均分)×4000元，从当季度服务费总额中扣除。视为严重违约，除上述扣罚外，采购方有权直接扣除当季度剩余的全部服务费，并向服务方发出《严重违约警

告函》，保留进一步追究法律责任或解除合同的权利。

(5)一票否决情形：季度内凡涉及无证上岗、泄露涉密信息、引发重大安全责任事故、数据造假等触碰红线行为，当季度考核直接记为0分（按最高额度扣罚服务费），并同步扣除当季度全部服务费用。采购方有权立即启动合同终止程序，从严追究服务方及相关人员的法律与经济责任。

第三章效益目标

第五条乙方提供的服务需达到以下效益目标：

1. 提升政务服务工作品质。通过加强日常工作管理，创新管理模式，提升服务品质。
2. 实现“一窗通办”的工作目标。全面实施“一窗”受理的综合窗口服务模式。
3. 政务服务窗口建设管理实现科学化。通过科学管理的方式，建立健全科学高效的服务管理机制。

第四章双方权利义务

第六条甲方的权利与义务

1. 甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查，乙方同意在服务项目进行过程中接受甲方的监督检查。
2. 在本合同生效后，甲方应向乙方提供相关的、必要的信息，并为所提供信息的准确性、真实性、完整性负责。
3. 甲方应严格按照本合同约定的期限和方式支付服务费。
4. 合同生效后，甲方应配置与此次项目相关人员配合乙方开展工作，涉及与入驻单位的沟通，甲方应给与充分的配合与协调。
5. 项目实施过程中，甲方应负责提供本项目所需的办公室等设施安排，以满足服务需要，包括所需硬件设备等。

第七条乙方的权利与义务

1. 乙方应尽一切努力，按照本合同的约定高效和经济地向甲方履行服务义务，并对服务的品质负责。
2. 乙方应根据甲方实际情况，制定并实施符合甲方实际需求的服务方案并向甲方提供该方案。
3. 乙方的工作人员在履行与本合同有关的服务中不得为私利而接受贸易佣金、回扣或类似款项。
4. 乙方的工作人员因劳务纠纷或工伤事故等问题均由乙方按《劳动法》等相

关法律规定进行处理。

5. 乙方及其工作人员给甲方或任何第三人造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

6. 乙方应根据项目的进展与甲方的相关负责人员进行交流汇报，告知项目的实施状况。

第五章知识产权及保密条款

第八条本项目的成果特指乙方因完成本合同项下工作而形成的所有分析结论、分析报告以及因履行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等，上述成果的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有。

第九条任何一方在签署或履行本合同过程中对知晓的对方未公开的商业秘密及其他资料和信息，非经对方书面同意不得使用或向第三方泄露，否则应承担由此给另一方造成的损失，但甲方为履行本合同目的使用乙方提供的服务除外，法律另有规定的除外。

第十条乙方须保证要求服务人员签订相关保密协议。服务人员对本项目中所获知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。

第十一条保密信息包括但不限于以下内容：工作流程、规章制度、数据资源、客户信息、员工信息、协议内容、经营状况指标、不公开的任何资料、合作伙伴及合作关系细节、未来商业计划、涉及商业秘密的业务函电等。

第十二条任何一方违反本条约定的保密事项，应按照本合同总金额的 10%承担违约责任，如违约金不足以弥补损失的，守约方有权继续追偿。

第十三条乙方保证提交甲方之研究资料及任何信息没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益，如因此导致任何第三方向甲方主张权利或索赔的，所有的责任均由乙方承担。

第六章费用及支付

第十四条本合同总费用****元，大写：****元整（简称合同总金额）。

第十五条支付方式和支付时间：

1. 项目服务费按本次政府招标采购中标价格执行。

2. 服务期限为 24 个月，自 2026 年 6 月 13 日起至 2028 年 6 月 12 日止。服务期内，服务人员工资标准不予调整（无论法律法规、最低工资标准或社保缴费基数是否变化，均不作上调）。

3. 服务费按季度无息支付，共计 8 个季度。每季度支付金额为合同总价的 12.5%。前 7 个季度的服务费，在每季度结束后的次月 15 日前支付；最后一个季度（第 8 季度）的服务费，在服务期满后一个月内一次性支付。

4. 乙方每次申请付款前，须向甲方开具合法有效的正式发票。甲方在收到合规发票后按约定时间(必须以财政审批流程办结为优先)支付相应款项。

第十六条甲方每次付款前乙方需先行开具等额增值税普通发票。

乙方银行信息：

公司名称：

开户行：

账号：

第七章违约责任

第十七条双方应互相尊重彼此享有的合同权利，并采取一切合理的措施保证本合同的实施。

第十八条甲方迟延支付服务费用，由此造成工作停滞、延误的，乙方不承担迟延履行责任；经书面催告，甲方在一个月的宽限期内仍未支付服务费用的，乙方有权解除合同。合同解除后，甲方应按合同剩余项目服务费的 20%作为违约金支付给乙方并赔偿乙方为准备履行合同而花费的合理费用，具体金额双方按实际履行情况另行书面确认。

第十九条乙方未按合同约定期限、内容履行合同义务，经甲方书面催告要求其采取补救措施，乙方在一个月的宽限期内仍未改进的，甲方有权解除合同。合同解除后，乙方应按合同剩余项目服务费的 20%作为违约金支付给甲方，双方据实结算已履行部分的项目费用。

第二十条保密信息的收受方违反保密协议的规定，致使保密信息泄露的，收受方应向披露方承担赔偿责任，同时有义务采取有效措施阻止信息进一步扩散。

第二十一条不论本合同其他条款有何约定，乙方基于履行本合同所产生的全部责任、违约金、损害赔偿总额累计不得超过合同总金额 50%。但合同任何一方对另一方的商誉损失、利润损失，及其它间接的、附随性的、惩罚性的损失或赔偿不承担任何责任和义务。

第八章争议解决

第二十二条双方当事人应尽全力友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的一切争议。

第二十三条双方如不能友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的争议，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九章通知

第二十四条甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料

等，均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行传达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当及时书面通知对方；通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为到达。

第二十五条一方变更通知或通讯地址，应当变更之日起5日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第十章生效及其他事项

第二十六条本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

第二十七条本合同自甲乙双方盖章之日起生效，本合同签订后如需修改变更，须经甲、乙双方协商达成一致后，以签订补充协议进行修改。补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

（以下无正文）

甲方（盖章） 乙方（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

地址： 地址：

电话： 电话：

签订日期： 年月日 签订日期： 年月日

附注：

- 1、本合同所有附件均在签订合同时编制，确立依据为招标文件和乙方的投标文件及相关确认文件；
- 2、招标文件和中标单位投标文件将成为合同附件；
- 3、项目重要内容（如：双方权利义务、功能要求说明等）可作为附件；

第五章 投标文件格式（仅供参考）

正本/副本

投标文件

项目名称：

（采购编号：）

投标单位：全称并加盖公章

投标单位地址：

法定代表人或授权代表人：签字或盖章

联系电话：

日期： 年 月 日

目 录

(投标人自行编制目录和页码，并装订成册。)

一、投标书

致：抚州汇采项目管理咨询有限公司：

根据贵方为（项目名称）（采购编号： ）的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称）（电子版投标文件上传到江西省公共资源交易网）。

在此，我方声明如下：

1、我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括（澄清及补充文件）（如果有的话），我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我们完全同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权力。

2、我方遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

3、本投标有效期从提交投标文件的截止之日起90天。

4、如果在规定的开标时间后，投标人不能在投标有效期内撤回投标。

5、我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

6、我方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价的投标或收到的任何投标。

7、我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是扫描件均为真实、合法、有效的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

8、与本招标有关的一切正式往来信函请寄：

联系地址：

邮编：

传真：

联系电话：

投标人代表（姓名）职务：

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

投标单位名称：（全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

二、开标一览表

备注：（以新点投标文件制作软件电子文件格式为准）

三、分项报价表

(格式以系统生成的为准)

四、开标一览表

(由供应商自行编制)

注：1. 如果不提供“开标一览表”将视为没有实质性响应招标文件。

五、服务要求响应/偏离表

项目名称：

采购编号：

我公司郑重承诺，完全响应招标文件规定的所有服务要求，并按规定的服务要求进行履约。

说明：若响应的部分服务要求与招标文件规定的服务要求有偏离，则按下表列出，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（优于招标文件要求），不接受负偏离（劣于招标文件要求），负偏离则无效响应。

序号	招标文件 条目号	招标文件 服务要求	投标文件 服务要求	响应/偏离	说明

法人代表人或授权代表人： （签字或盖章）

投标单位名称： （全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

拟派入服务人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	身份证号	拟派岗位

七、法定代表人授权委托书

致：抚州汇采项目管理咨询有限公司

_____（投标人全称） 法定代表人：_____（法定代表人姓名） 授权
（被授权人姓名）_____为全权代表人，参加贵方组织的_____（项目名称）
（采购编号：_____）项目招标活动，全权代表我方处理招标活动中
的一切事宜。

我方对被授权人的签名负全部责任。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：

职务：

联系电话：

法定代表人签名：

职务：

联系电话：

联系地址：

投标人：_____（全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

（本附件签名应手签，然后再制作在投标文件中。）

法定代表人身份证、被授权人身份证（正、反面）
（原件扫描上传至电子版投标文件）

八、投标人的资格声明

致：抚州汇采项目管理咨询有限公司

我们（投标人全称）愿意对（项目名称及采购编号）进行投标，提供招标文件中规定的货物和服务。并在此声明，投标文件中所有关于投标人资格的文件材料、与投标有关的一切证明材料、数据、陈述均是真实、有效、合法的；如果发现与事实不符，我公司愿承担由此而产生的一切后果和法律责任。

特此声明！

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

投标单位名称：（全称并加盖公章）

联系电话：

联系地址：

日期： 年 月 日

九、资格证明文件

投标人必须在开标时提供以下在有效期内的证件：

9-1 具有独立承担民事责任的能力的证明文件

如供应商是企业的包括（合伙企业）应提供有效的“企业法定代表人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如供应商是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；供应商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“三证合一”的不需单独提供组织机构代码证）；如供应商是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明（中国公民）；

9-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

1) 提供本项目采购公告发布所在年份前两个年度任一年度经审计的财务报告或开标前六个月内任意一个月财务报表（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）或开标前六个月内开户银行出具的资信证明。

2) 选择提供财务报表的，如投标人为本年度新成立企业，仅需提供最近一期资产负债表和损益表；

9-3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件

提供具有履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函（格式见附件）；

9-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

1) 提供 2024 年 6 月至开标截止时间前任意一个月的缴纳税收和缴纳社会保障资金的证明材料；

2) 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；

9-5 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

提供无违法记录声明函（格式见附件）；

9-6 本项目专门面向中小企业采购【提供中小企业声明函】，本项目所属行业为：租赁和商务服务业。（供应商根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形，将依照《政府采购法》的有关规定追究相应责任）。

9-7 投标人须提供法人代表授权委托书、被授权人身份证复印件加盖公章（提供扫描件）

9-8 供应商需提供设区市或以上公安部门颁发有效期内的《保安服务许可证》原件扫描件。根据国务院《保安服务管理条例》要求，外省投标人需提供抚州市公安局保安服务备案表，中标人签订合同后一个月内完成备案（须提供承诺函）。

注：以上“1.《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”投标人可自行选择是否提供资格信用承诺函（格式见附件 资格信用承诺函），若不提供资格信用承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

2. 信用证明及行为记录：投标人被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的；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），不得参与本项目的政府采购活动。【该项无需提供证明材料，开标时采购人或采购代理机构将通过“信用中国 <http://www.creditchina.gov.cn/>”网站核实投标人是否被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，及通过“中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>”网站核实供应商是否被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）。】

特别提醒:开标截止时间前必须按以上要求将资格证明文件或资格信用承诺函上传至电子版投标文件中，投标人上传的材料必须清晰，如因清晰度影响评审由投标人自行负责，未上传或无法辨认的将视为无效投标。投标人提供的证明文件内容必须真实，否则属于“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形，将依照《政府采购法》的有关规定追究相应责任。

参加政府采购活动近三年内,在经营活动中没有重大违法记录声明函 (参考格式)

致：抚州汇采项目管理咨询有限公司

_____ (供应商名称) _____ 承诺，我公司在参加 _____ (项目名称) 政府采购活动近三年内在经营活动中无重大违法记录。特此声明如有虚假或欺诈，由我公司承担全部法律责任。

特此声明！

法定代表人或授权代表人：_____ (签字或盖章)

投标人名称：_____ (全称并加盖公章)

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函 (参考格式)

致：抚州汇采项目管理咨询有限公司

在贵方 _____ (项目名称) _____ 项目 (采购编号： _____) 招标邀请，我公司在完全理解本项目招标的技术要求、商务条款及其他内容后，决定参与该项目的投标活动。并承诺，如中标，我公司将提供足够的设备和专业技术能力保证本合同履行。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我公司同意按违约处理，并依法承担相应法律责任。

法定代表人或授权代表人：_____ (签字或盖章)

投标人名称：_____ (全称并加盖公章)

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

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、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(响应)文件中按此模板提供承诺函,既未提供前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(响应)处理。

十一、与技术、商务等评审计分有关的资料

(2) 中、小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，服务的单位全部为符合政策要求的中小企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）；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（租赁和商务服务业）；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：

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具体合同分包内容。

（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。

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，其他未列明行业，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各类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，国家统计局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。

(3) 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、不属于监狱企业的不需提供。

(4) 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：

(5) 所投产品属于“节能产品”、“环境标志产品”证明材料（如适用）

节能产品范围：详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）中附件《节能产品政府采购品目清单》（详见附件），该品目清单以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）最新版为准，品目清单中标注“★”为政府强制性采购产品，未标注的为优先采购产品，供应商所投产品满足强制性或优先采购节能产品。节能产品认证应依据相关国际标准的最新版本。

环境标志产品范围：详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）中附件《环境产品政府采购品目清单》，该品目清单以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）最新版本为准，优先采购环境标志产品。环境标志产品认证应依据相关标准的最新版本。

说明：1. 在本处提供的证明材料如与响应供应商所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为未响应招标文件。

2. 如提供虚假材料响应供应商须承担相应法律责任。

3. 属于如属节能产品、环境标志产品需在投标文件中提供所在清单页的扫描件或网页截图，并提供证书扫描件。形式制作在电子投标文件中，未提供视为未响应招标文件。

4. 不属于节能产品、环境标志产品不需提供。