

招 标 文 件

项目名称：“一窗受理、集成服务”综合窗口服务

项目编号：CZZC2026-G3-990134-GXGC



采 购 人：崇左市住房公积金管理中心

采购代理机构：广西桂诚咨询有限公司

2026 年 8 月

目录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	11
第四章 评标方法及评标标准	27
第五章 拟签订的合同文本	32
第六章 投标文件格式	45
一、报价文件格式	45
二、资格证明文件格式	49
三、商务文件格式	57
四、技术文件格式	64
第七章 “政采贷”融资业务工作	68

第一章 招标公告

项目概况

“一窗受理，集成服务”综合窗口服务的招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2026 年 8 月 25 日 9 时 30 分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZZC2026-G3-990134-GXGC

项目名称：“一窗受理，集成服务”综合窗口服务

预算总金额（元）：4004820.00

标项名称：“一窗受理，集成服务”综合窗口服务

数量:1

预算金额（元）：4004820.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购“一窗受理，集成服务”综合窗口服务工作一项，具体内容详见采购需求。

最高限价（元）：4004820.00

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目采用远程异地评标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2026 年 8 月 4 日至 2026 年 8 月 11 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 8 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）

投标地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交投标文件及现场开标环节，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（请自行前往广西政府采购网-办事服务-下载专区进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求使用 CA 认证编制、加密投标文件后在投标截止时间前上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

开标时间：2026 年 8 月 25 日 09:30

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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. 本项目不收取投标保证金。

2. 网上查询地址：中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>、广西壮族自治区政府采购网 <http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>、全国公共资源交易平台（广西·崇左）<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy/>。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展。（2）政府采购支持采用本国产品的政策。（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。（4）政府采购促进残疾人就业政策。（5）政府采购支持监狱企业发展。（6）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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供应商，不得参与政府采购活动。

6. 注意事项：

（1）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成广西政府采购云平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，建议各供应商抓紧时间办理。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

（3）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采或帮助文档或拨打客服热线 95763。

7. 为加大政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购成交供应商解决融资难、融资贵的问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作，如供应商有需要的，具体详见采购文件中关于“政采贷”相关信息。

8. 本项目采用远程异地评标。评标主会场地址：崇左市公共资源交易中心（崇左市城南新区石景林路东段政务服务中心综合楼五楼）；评标分会场地址：百色市公共资源交易中心（百色园博园政务服务中心三楼）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购单位：

名称：崇左市住房公积金管理中心

地址：崇左市石景林东路 5 号市政务服务中心四楼

联系人：廖蓉

联系电话：0771-7840628

2. 采购代理机构信息

名称：广西桂诚咨询有限公司

地址：广西壮族自治区崇左市扶绥县新宁镇永宁路 65-2 号

项目联系人：梁威龙

项目联系方式：18507717505

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

4. 本项目中小企业划分标准所属行业：**租赁和商务服务业**。

一、技术需求			
项号	标的名称	数量	技术服务需求
1	“一窗受理，集成服务”综合窗口服务	1项	一、基本概况 根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革专项行动实施方案的通知(桂政办发(2018)145号)、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发进一步推进政务服务“简易办”实施方案的通知》(桂政办发(2019)96号)、《广西壮族自治区大数据发展局关于印发全面推行政务服务中心“一窗受理、集成服务”实施方案的函》(桂数函(2019)395号)文件精神，为贯彻落实自治区党委、政府关于政务服务“简易办”改革的决策部署和广西数字政务一体化平台(崇左)建设要求，进一步提升政务服务效能，优化营商环境，发挥政务大厅在“简易办”改革中的主平台作用，根据《崇左市人民政府办公室关于印发《崇左市政务服务“一窗受理、集成服务”改革实施方案》的通知》(崇政办电(2019)129号)文件要求，开展崇左市“一窗受理、集成服务”综合受理窗口建设工作。 二、技术要求 需遵守的标准要求：崇左市“一窗受理、集成服务”综合受理窗口建设工作，要求遵守但不限于国家、自治区、行业相关文件、标准或工作要求。 三、服务内容 (一)服务总体要求 以建设便民、优质、高效政务服务窗口为目标，提供专业、规范、标准服务。供应商配合崇左市住房公积金管理中心做好“一窗受理、集成服务”综合受理窗口服务工作，服从崇左市住房公积金管理中心的工作指导和管理要求。 ▲1. 管理方案：按照“一窗受理、集成服务”建设要求，制定并提供运

		营团队服务规范及管理制度等方面的整体运营管理方案,确保运营服务各项工作平稳、有序开展,完成运营管理工作目标和工作任务。 ▲2. 实施方案: 根据“一窗受理、集成服务”运营要求及需要,制定并提供运营团队实施方案,确保服务人员能按时、按质 对外提供服务。 ▲3. 考评方案: 崇左市住房公积金管理中心建立与中标方的考评制度。窗口服务人员的工作年限、服务态度、工作效率等与工资挂钩; 崇左市住房公积金管理中心定期对中标方的服务及管理进行考核, 考评结果与服务费用挂钩。 ▲4. 负责确保 48 个窗口岗位服务人员向市民提供优质的服务。 (二)服务内容 1. 服务人员需求: 以建设便民、优质、高效政务服务窗口为目标,制定并提供窗口运营团队架构规划、队伍建设、品牌宣传等方面的运营管理方案。中标人所提供的服务人员能够通过相关培训,具备面向社会公众提供住房公积金登记、缴纳、提取、贷款等业务办理服务的条件。为能达到标准工作量的人员队伍规模,年度月均队伍人数应不低于 48 人。 2. 供应商应准备必要的人员储备,在有服务人员离职时能及时补足对应岗位人数。供应商若因辞退、调动或者离职等原因,有服务人员离开岗位的,应提前 1 个月书面通知窗口管理部门并及时补充相应服务人员,同时确保服务人员在离岗前完成交接手续。 3. 定期对窗口服务工作进行规划总结和优化完善。业务管理及运营服务方面,做好相关数据统计和分析,提供相关数据报表 和总结报告。 4. 积极开展窗口品牌建设和宣传工作。从日常工作中挖掘和提炼窗口服务的工作实效、成果、创新点、改革点、发展规划等内容,推送高质量宣传文稿,协助窗口管理部门做好窗口服务工作多渠道宣传工作。 5. 承担服务人员培训。为保障服务人员具备本岗位所必需的专业技能和服务技能,以满足窗口管理部门的各项服务需求,提升窗口服务质量和群众的满意度,供应商应与窗口管理部门共同 配合做好各项培训工作。培训应包含如下内容: (1)岗前培训。窗口新招聘人员在上岗前均应参加岗前培训,培训内容为规章制度、服务规范、服务礼仪、业务知识等。 (2)岗前实习。窗口新招聘人员岗前实习主要培训内容为系统操作、跟岗学习、上岗实操等。培训结束后由窗口管理部门测试合格后安排上岗。 (3)日常培训。为适应窗口服务工作要求,不断提高服务人员业务水平,供应商应与窗口管理部门密切配合共同制定日常培训计划并认真组织实施。 (4)提升培训。每年对已上岗人员根据工作需要安排各类业务或服务提升培训,由双方根据工作需要共同制定和实施,培训内容为窗口服务工作新的规章制度、新的业务知识等。 (5)差旅公干。因窗口服务工作需要,窗口管理部门安排服务人员出
--	--	---

		差公干的，由供应商支付服务人员相关费用。 6. 团队建设。为增强团队意识和凝聚力，实现团队绩效及产出最大化，不断提高工作质量，供应商安排服务人员开展党团建设、团队建设等政治、文化建设活动，每年不少于 1 次。 7. 团队管理。供应商须建立健全的管理制度，主要包括人员招聘制度、人员培训制度、窗口服务人员行为规范和服务规范、培训管理制度、绩效考核制度、考勤管理制度、信息保密制度、人员退回管理制度等。 (三)服务人员要求 ▲1. 供应商保证服务协议期间有不低于 48 名服务人员工作，服务人员若因辞退、调动或者离职等原因撤出服务的，应当进行及时补员并确保服务人员在离岗前完成交接手续。 2. 窗口服务人员因个人履职、纪律、服务等自身原因，出现工作失误、群众投诉、违规违纪等情况，给窗口工作带来经济损失或不良影响的，窗口管理部门有权将该人员退回；供应商应及时补充人员到岗。 ▲3. 供应商严格执行有关的人力资源保密和窗口管理部门的内部管理要求，对涉密的文件及服务对象信息严格保密；若供应商服务人员违反保密相关规定，对窗口管理部门和服务对象造成利益损害的，供应商承担相关法律责任。 4. 供应商不得以窗口管理部门的名义对外发生与委托业务无关的业务往来，并对服务人员实行严格管理，对于供应商服务人员给政府造成利益损害的，供应商承担相关法律责任。 5. 运营时间要求 (1)服务期限：自合同签订之日起 1 年。。 (2)上班时间：窗口管理部门指定时间。 6. 服务人员任职条件 (1)新进人员具备大专及以上学历，年龄 35 周岁及以下； (2)具有良好的服务意识，热爱服务工作； (3)普通话标准、流利，能够顺畅地与人沟通交流； (4)熟悉掌握电脑操作、中文打字和办公软件(如 WPS 或 office)应用； (5)具有学习能力和适应能力，能掌握工作内容和要求； (6)品德端正、爱岗敬业、身体健康，个人形象和精神面貌好。
二、商务条款要求		
(一)合同履行期限及地点	1. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。 2. 地点：广西崇左市，采购人指定地点。	
(二)付款条件	自服务期开始之日起，供应商按合同要求开展运营服务工作，采购人分四次支付合同款。 1. 供应商与采购人签订合同后的 10 个工作日内，供应商提出付款申请，并开	

	具合法有效的发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支 付合同总额的 30%； 2. 运营服务满 6 个自然月后的 10 个工作日内，供应商提出付款申请，并开具合法有效的发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付 合同总额的 30%； 3. 运营服务满 9 个自然月后的 10 个工作日内，供应商提出付款申请，并开具合法有效的发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同总额的 30%； 4. 合同履行期满后的 10 个工作日内，供应商提出付款申请，并开具合法有效的发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同总额 的 10%尾款。 ▲具体支付金额按崇左市公积金管理中心对中标方的考核结果支付。
(三) 合同签订期	自中标通知书发出之日起 15 日内，因不可抗力原因延迟签订合同的，自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。
(四) 投标报价要求	1. 投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务；包括投标服务、薪酬福利、培训费用、餐费补贴、工会费、体检费、工服费用、团建经费、办公经费、验收费、税费等所有费用。 2. 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标总报价中。
三、其他说明	
(一) 进口产品说明	服务类项目无要求
(二) 核心产品	服务类项目无要求
(三) 质量管理、企业信用要求	无要求，如有请提供，以作为评标依据。
(四) 能力或者业绩要求	无要求，如有请提供，以作为评标依据。
(五) 其他要求	供应商可根据评分标准在投标文件提供项目实施方案 1 份，包括但不限于需求分析、管理制度、项目实施方案、服务方案、拟投入人员配备等，以作为评审依据。
(六) 验收标准	1. 验收过程中所产生的一切费用均由供应商承担。报价时应考虑相关费用。 2. 供应商在项目验收时由采购人对照招标文件的服务要求及技术指标全面核对检验，如不符合招标文件的服务需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定处理及违约处理，供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。 3. 招标项目有其他要求的按其要求。

附件 1:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型了标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：不接受。
6.2	联合体投标要求如下：无
7.2	☒ 不允许分包
11.2	☒ 不组织现场考察
13.1	报价文件： 1. 投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。
	资格证明文件： 1. 崇左市政府采购供应商信用承诺函（必须提供，否则响应文件按无效响应处理，格式后附） 2. 投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标声明；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 落实政府采购政策需满足的资格：中小微企业提供中小企业声明函；属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函；属于监狱企业的需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。供应商应符合以上其中一项，并根据情况提供材料。（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。
	商务文件： 1. 无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）

	5. 投标人情况介绍； 6. 业绩；（如有） 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章采购需求”及“第四章评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。
	技术文件： 1. 服务技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 服务方案；【包括但不限于需求分析、实施方案、项目管理制度、团队支撑与保障等内容】；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 服务承诺；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 项目实施人员一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务；包括投标服务、薪酬福利、培训费用、餐费补贴、工会费、体检费、工服费用、团建经费、办公经费、验收费、税费等所有费用。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。
19.2	投标文件编制要求：投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 电子版投标文件制作方式见招标公告附件。
21.1	1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
26	评标委员会的人数：<u>5</u>人。
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。

30.1	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： ☐采用最低评标价法的，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； ☒采用综合评分法的，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，以项目服务方案得分较高者为先，商务评分高的优先。
35.1	履约保证金金额：无
36.1	签订合同携带的证明材料： 本项目实行中标后线上合同签订方式，请各供应商提前办好企业CA数字证书和企业法人证书，具体办理方式详见广西政府采购网（访问地址http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区。
38.2	1. 接收质疑函方式：书面形式 （1）提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。 （2）本项目不接受传真、移动通信等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至招标公告中采购人或采购代理机构信息中的联系人。 2. 质疑办理业务时间：质疑期内每个工作日9：00到12:00，15:00 到18:00，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒以（☒中标金额/☐采购预算/☐暂定中标金额/☐其他）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（☐货物招标/☒服务招标/☐工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☒收费基准价格/☒收费基准价格下浮 <u>20</u> %/☐收费基准价格上浮%）收取。 ☐固定采购代理收费<u>/。</u> 2. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西桂诚咨询有限公司 开户银行：中国农业银行崇左分行营业室 银行账号：20073101040030072
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文

	件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字），私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
电子响应文件的制作、加密	1. 供应商制作电子响应文件前，应登陆“广西政府采购云”平台进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制响应文件并参与竞标，其不利后果由供应商自行承担。 2. 供应商下载或获取招标文件后，登录“广西政采云电子交易客户端”，按照本招标文件规定的响应文件格式、顺序以及“广西政府采购云”平台的要求，通过“广西政采云电子交易客户端”编制电子响应文件。 3. 供应商应按“广西政采云电子交易客户端”载明的“标书关联”功能进行电子响应文件的关联定位，以便磋商小组在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如供应商的电子响应文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致磋商小组无法查询并做出对供应商不利的评审，相关后果由供应商自行承担。 4. 电子响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过“广西政采云电子交易客户端”采用政采云个人 CA 证书签章，没有办理政采云个人 CA 证书签章的，在响应文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照转换成 PDF 格式上传。因响应文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。 5. 供应商编制、生成电子响应文件后应当加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的

	响应文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。
“政采贷”	温馨提示(非强制要求)：根据《崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷”融资业务工作的通知》（崇财采(2023)10号），供应商可凭政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。（具体详见采购文件第七章 线上“政采贷”融资业务工作相关信息）

投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如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（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第九条第二款及桂财采(2022)30号广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知的规定,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者多家小微企业分包的采购项目,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合同总金额30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除,用扣除后的价格参加评审。联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。但组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”,本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况,拟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。

8. 特别说明:

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的,则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按照招标文件的要求提交投标文件,并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料,将报监管部门查处;中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中,采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的,应当回避:

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标,投标文件将被视为无效:

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

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或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账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者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者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采【2007】65号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后24小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后,组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会,具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文书写(除专用术语外,与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释)。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言,但其相应内容应同时附中文翻译文本,在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的,使用招标文件规定的计量单位;招标文件没有规定的,应采用中华人民共和国法定计量单位,货币种类为人民币,否则视同未响应。

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价,不得存在漏项报价;投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云平台”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理**。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除，否则其投标无效。

20. 投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“广西政府采购云平台”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将

拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆“广西政府采购云平台”，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云平台”远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

（3）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

（4）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。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- (3) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委会表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则

作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起2个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告2个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内,在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果,招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前,应当对中标人信用进行查询,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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,取消其中标资格,并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的,采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人,以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

中小企业在政府采购活动过程中,请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的,采购人或者采购代理机构在公告中标结果时,同时公告其《中小企业声明函》,接受社会监督。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时,采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人,应当告知其未通过的原因;采用综合评分办法评审的,还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求,具备履行合同能力的中标人(招标文件另有约定多名中标人的除外)。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的,视为拒绝与采购人签订合同,采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后,如中标人不按双方签订的合同规定履约,则没收其全部履约保证金,履约保证金不足以赔偿损失的,按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前,若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的,请以书面形式通知履约保证金收取单位,否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书后,按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料,经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间:按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 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。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在县级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- （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；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率 成交金额（万元） 服务类型	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%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05	0.05%
50000-100000	0.035%	0.035	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008	0.008%
500000-1000000	0.006%	0.006	0.006%
1000000 以上	0.004%	0.004	0.004%

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 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；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (8) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认

定无效的；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 未响应招标文件实质性要求的；

(11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正

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，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

(2) 评标委员会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。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准（综合评分法，计分方法按四舍五入取至百分位）

序号		评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 10 分)	投标报价	(1) 本项目专门面向中小企业采购（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位），不再执行价格评审优惠的扶持政策。 (2) 以进入综合评分环节的最低的投标报价为评标基准价，其价格分为 10 分。 (3) 价格分计算公式： 某投标人价格分=评标基准价/某投标人投标报价×10 分
2	项目服务方案分 (满分 84 分)	需求分析分 (满分 16 分)	一档（4 分）：对项目背景、需求、流程的了解非常有限或存在偏差。需求分析极其简单、表面化，未能抓住核心要点，或分析方向与采购要求不符。对用户需求的描述模糊、混乱或缺失关键信息。对综合受理窗口服务工作的认识存在根本性错误或理解不足。无法满足项目基本要求。 二档（8 分）：对项目背景、需求、流程有部分了解和初步分析，但不够全面或准确。需求分析基本满足采购要求的主要方面，但可能遗漏部分次要需求或分析深度不足。对用户请求能进行简单描述。对综合受理窗口服务工作有基本正确的认识和理解，但可能不够深入或具体。基本满足要求，但有明显提升空间。 三档（12 分）：对项目背景、需求、流程要求比较了解，覆盖了主要方面。分析达到一定深度，能够清晰描述用户的核心需求和关键流程。需求分析较好地满足了采购要求，逻辑较为清晰。对综合受理窗口服务工作的特点和要求有比较清晰的认识和理解。 四档（16 分）：对项目背景、需求、流程充分了解，把握

			全面且准确。分析深入、透彻，能够挖掘潜在需求或挑战。对具体需求（特别是核心、复杂或特殊需求）有详尽的分析表述，逻辑严密。需求分析针对性强，紧密结合项目目标和综合受理窗口的实际工作场景，解决方案或建议具有较高的可行性和适配性。满足项目采购需求，体现专业性和深度。 注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。
		实施方案分 (满分 20 分)	一档（5 分）：有服务规范、实施方案，基本满足项目建设需求，提供人员招聘、培训、维稳等制度和措施。 二档（10 分）：有服务规范、管理制度、实施方案较为合理、完整，满足项目建设需求，提供人员招聘、培训、维稳、宣传等制度和措施。 三档（15 分）：有服务规范、实施方案合理、完整，满足项目建设需求，提供人员招聘培训、团队建设、数据分析、品牌建设等制度和措施。 四档（20 分）：有服务规范、实施方案合理、完整，高度吻合项目建设需求，提供人员招聘培训、团队建设、数据分析、品牌建设等制度和措施，能够提供数据分析报告、品牌宣传建设参考模板及成功案例，同时提供专业、全面的售后服务。 注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。
		服务承诺 (满分 16 分)	一档（4 分）：服务承诺简单，服务承诺基本满足采购文件要求。 二档（8 分）：具有类似服务经验，基本满足招标文件的要求，服务承诺较具体的。 三档（12 分）：有保障响应措施，具有类似服务经验较丰富，符合采购文件的要求，服务承诺较具体。能确保运营服务各项工作平稳、有序开展，完成运营管理工作目标和工作任务。 四档（16 分）：服务承诺比较细致、合理、可行，保障响应措施有力，服务经验丰富，响应时间短，快捷、迅速，有该项目详细的服务承诺方案、服务流程、保障方案。能确保运营服务各项工作平稳、有序开展，完成运营管理工作目标和工作任务。 注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。
		项目管理制度 (满分 16 分)	一档（4 分）：拟针对本项目情况投入 1 名项目经理，项目管理团队人员专业水平基本满足项目实施需求，投标人建立有相关团队人员运营管理制度性文件，规章制度不够健全。 二档（8 分）：拟针对本项目情况投入 1 名项目经理，项目管理团队经验较丰富，技术力量投入有保障，建立团队人员管理制度性文件，规章制度比较完善，有工作流程图及操作规程等，各项制度流程基本符合实际。

			三档（12分）：拟针对本项目情况投入1名项目经理，建立相关项目人力资源管理、财务管理等运营管理制度性文件，规章制度完善，项目运作机制成熟，逻辑清晰、切合实际。有管理规范、内部制度、工作流程图及操作规程等，具有完整的管理班子，健全的组织机构管理体系、沟通协调机制和完备的法务及工作纪律规定。 四档（16分）：拟针对本项目情况投入1名项目经理，建立相关项目人力资源管理、财务管理、应急突发事件管理等运营管理制度性文件，规章制度完善，项目运作机制成熟、科学，有针对性，逻辑清晰、切合实际。有管理规范、内部制度、工作流程图及操作规程等，各项制度流程较符合实际，可操作性较强。具有完整的管理班子，健全的组织机构管理体系、沟通协调机制和完备的法务及工作纪律规定。提供规章管理制度、档案管理制度，有企业内部监督考核制度，能提供完整、详细的后续服务方案等。 注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。
		团队支撑与保障（满分16分）	一档（4分）：拟投入本项目的人员未满足招标文件要求，不能提供基本的人员调配服务流程； 二档（8分）：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验比较丰富，能提供人员调配服务流程； 三档（12分）：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验丰富，能提供详细的人员调配服务流程，流程合理； 四档（16分）：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验丰富、人员储备充沛，能提供详细的人员调配服务流程，人员配合紧密；提供人员培训方案（有入职岗前培训、职业技能培训、在岗日常定期培训、技术操作培训等内容）。 注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。
3	商务分 (满分6分)	业绩分 (满分6分)	供应商自2023年1月1日至今已完成或正在实施的与本项目采购内容相类似的业绩，每项得2分，满分6分。 说明：以中标（成交）通知书或合同扫描件为准。
总得分=1+2+3			

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

第五章 拟签订的合同文本

合 同 书

项目名称：_____

项目编号：_____

采购单位（甲 方）：_____

供应商（乙 方）：_____

签订时间：_____ **2026** 年 月 日 _____

签订地点：_____

“一窗受理，集成服务”综合窗口服务合同书

合同编号：

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

采购计划号：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

合同类型：_____

本合同为中小企业预留合同： （是）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件承诺，甲乙双方签订本合同。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 采购项目需求、招标文件规定的合同条款；
- (2) 报价表；
- (3) 投标文件技术部分和商务部分；
- (4) 甲、乙双方商定确认后的补充协议
- (5) 其他(根据实际情况需要增加的内容)。

2. 合同标的(根据实际情况填写)

- (1) 服务内容及范围：详见招标文件采购需求；
- (2) 合同履行期限：_____；
- (3) 交付时间及地点：由采购人指定；
- (4) 合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务；包括投标服务、薪酬福利、培训费用、餐费补贴、工会费、体检费、工服费用、团建经费、办公经费、验收费、税费等所有费用。

3. 合同金额

合同总金额为（人民币元）：_____。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 付款方式

自服务期开始之日起，中标人按合同要求开展运营服务工作，采购人分四次支付合同款。

(1) 中标人与采购人签订合同后的 10 个工作日内，中标人提出付款 申请，并开具合法有效的发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付 合同总额的 30%；

(2) 运营服务满 6 个自然月后的 10 个工作日内，中标人提出付款申请，并开具合法有效的发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付 合同总额的 30%；

（3）运营服务满 9 个自然月后的 10 个工作日内，中标人提出付款申请，并开具合法有效的发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同总额的 30%；

（4）合同履行期满后的 10 个工作日内，中标人提出付款申请，并开具合法有效的发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同总额 的 10%尾款。

注：崇左市住房公积金管理中心建立与中标方的考评制度，具体支付金额按崇左市公积金管理中心对中标方的考核结果支付（详见《崇左市住房公积金管理中心“一窗受理、集成服务”综合窗口服务考核管理办法》）。

5. 合同签订地

广西崇左市

6. 合同生效

本合同自双方签字盖章之日起生效；本合同一式 5 份，甲方执 2 份、乙方执 2 份，政府采购监督管理科执 1 份。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户名称：	开户名称：
纳税人识别号：	纳税人识别号：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标人。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、载明甲乙双方权利义务所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照采购、响应文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合采购文件和乙方的响应文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

(1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

(2)未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

(3)未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式(如E-mail)携带出甲方场所；

(4)未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

(5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造

成的经济损失进行赔偿。

6. 服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利，乙方的赔偿范围，包括但不限于甲方因此而支出的赔偿金、罚款、鉴定费、律师费、差旅费、诉讼费等全部损失。

6.2 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

6.3 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

6.4 乙方每个季度须接受采购单位的服务质量考核，确保按照服务方案足额配备人员，如果人员配备不足或其它服务质量与服务方案不符的，甲方有权按照人员费用标准扣减相应的服务费。具体考核办法另行签订补充协议。

7. 履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以银行保函、银行电汇或履约担保函形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及磋商文件、响应文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意将服务款项退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者不退还履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 迟延履行违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2) 在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3) 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。

(4) 如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1) 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

(2) 违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

11. 合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商 30 日内(根据实际情况设定)不能解决，可以按合同规定的方式提起仲裁。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 如仲裁事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同的其他部分应继续执行。

12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

13. 合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

14. 违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次（3次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

14.2 如果甲方根据上述第14.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15. 破产终止合同

15.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

15.2 该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16. 其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同并不给予乙方任何赔偿。

16.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，对履行合同有直接影响的，甲方可以终止合同并根据合同已经履行情况给予乙方相应的补偿。

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同并给予乙方相应补偿。

17. 合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

18. 适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

20. 合同生效

20.1 本合同自双方签字盖章之日起生效。

21. 合同效力

21.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

22. 检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方响应时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

附 1：

崇左市住房公积金管理中心“一窗受理、集成服务”综合窗口服务考核管理办法

第一章 总则

第一条 制定目的

为规范“一窗受理、集成服务”综合窗口运营管理，压实中标服务单位（以下简称乙方）服务主体责任，提升公积金窗口政务服务质效、群众满意度，依据本项目采购需求文件约定，建立**服务质量与服务费用直接挂钩**的考评机制，特制定本办法。

第二条 考核主体与对象

考核主体：崇左市住房公积金管理中心（以下简称甲方），成立考核工作组，由中心窗口管理科室牵头，大厅管理人员、业务骨干共同开展日常督查、定期考评。

考核对象：本项目中标服务单位（乙方）。

第三条 考核原则

- 1.客观公正、量化打分、有据可查；
- 2.日常督查与阶段性综合考评相结合；
- 3.考评结果刚性应用，直接对应服务费支付比例；
- 4.奖惩并举，督促乙方持续优化窗口运营服务。

第四条 考核周期

结合项目付款节点设置月度日常督查、阶段性综合考核、年度总考核。

- 1.月度日常督查：每月开展常态化巡查、扣分记录，作为阶段性考核基础依据；
- 2.阶段性综合考核：分 4 个付款节点开展，分别为合同签订满 6 个月、满 9 个月、服务期满，合同签订首次付款前开展准入综合考评；
- 3.服务期满开展年度总考核，作为项目尾款支付、次年合作准入依据。

第五条 考核实施流程

1.日常督查：甲方大厅管理人员不定时巡查，记录人员在岗、服务规范、业务办理、投诉、保密、培训落实等问题，现场告知乙方现场负责人，留存台账、影像、工单等佐证材料；

2.阶段性综合考评：付款节点前 5 个工作日，甲方考核工作组对照本办法及采购需求中“第三、服务内容”条款集中打分；

3.结果告知：考核完成后3个工作日内向乙方出具《窗口服务考核评分告知单》，乙方可在2个工作日内书面申诉，逾期视为认可结果；

4.整改闭环：考核扣分事项甲方同步下发整改通知书，乙方须在规定时间内完成整改并提交整改报告，逾期未整改加倍扣分。

第六条 乙方配合义务

1.乙方须安排项目负责人全程配合甲方考核，按时提交运营方案、人员台账、培训记录、月度运营报表、宣传材料、团建资料等备查；

2.乙方派驻人员工资、绩效考核须与本单位窗口考核结果联动，甲方有权抽查乙方内部薪酬考评、相关制度台账。

第三章 考核内容及百分制评分细则（总分 100 分）

一、人员配置与人员管理（25 分）

1.在岗人员保障（10 分）

月度平均在岗人员≥48 人，满分；每缺岗 1 人次扣 2 分，扣完为止；

人员离职未提前 1 个月书面报备、未完成交接即离岗，每次扣 3 分；人员流失未及时补足岗位，空岗超 7 个工作日,每超 1 个工作日扣 1 分。

2.人员资质与退回管理（8 分）

新进人员不满足大专及以上学历、超 35 周岁、普通话不达标、电脑操作不合格，每人次扣 2 分；

窗口人员因服务投诉、工作失误、违规违纪被甲方退回，乙方未及时补员，每次扣 3 分。

3.考勤考评管理（7 分）

未建立考勤制度、请销假制度的扣 3 分，人员因迟到、早退、脱岗、代打卡等情况被通报批评的，每人每次扣 2 分。

二、运营方案、制度与台账管理（15 分）

1.未按要求提交完整运营管理方案、实施方案，缺一项扣 5 分；

2.未建立招聘、培训、服务规范、保密、绩效考核、人员退回全套管理制度，缺一类扣 2 分；

3.未按月提交业务数据统计、运营总结报表，每次扣 2 分。

三、培训与团队建设（15 分）

1.岗前培训、岗前实习、日常业务培训、年度提升培训未按要求开展，缺一类培训扣 3 分，无培训台账、测试记录每项扣 2 分；

2.年度团队建设活动少于 1 次，扣 4 分；无团建活动方案、活动记录扣 2 分；

3.未及时支付因公出差人员差旅费用，超过 1 个月的，每次扣 3 分。

四、窗口服务质量与群众评价（30 分）

1.服务规范礼仪（10 分）：员工着装不规范、态度生硬、推诿群众、用语不文明，查实 1 次扣 1 分；

2.业务办理效能（10 分）：业务操作失误、材料引导错误、重复跑腿，每起扣 2 分；

3.投诉与满意度（10 分）：群众有效投诉（经核实乙方人员责任）1 起扣 3 分；年度无有效投诉、满意 98%以上可加 3 分。

五、保密、合规与履约纪律（15 分）

1.员工泄露办事群众信息、涉密业务资料，单次扣 8 分，造成损失直接按合同追责；

2.员工不服从甲方工作调度、拒不配合甲方临时任务，每次扣 3 分。

第四章 考核结果分级及服务挂钩扣款规则

本项目合同分四次付款，每一期付款金额均按当期阶段性综合考核得分核算支付，考核得分对应付款比例如下：

1.90 分（含）—100 分：优秀档 当期服务费全额支付，无扣减；年度多次获评优秀，服务期满可给予履约评价加分，优先推荐后续同类项目。

2.80 分（含）—89 分：合格档 当期按合同约定应付金额的 95%支付，扣除 5%服务费作为履约整改保证金；乙方完成全部整改并经甲方复核通过后，可申请返还扣除部分。

3.70 分（含）—79 分：基本合格档 当期按合同约定应付金额的 90% 支付，扣除 10% 服务费；乙方须提交专项整改提升方案，15 日内完成全维度整改，连续两期基本合格，甲方有权暂停支付下一期款项。

4.70 分以下：不合格档 当期仅支付合同约定应付金额的 85%，扣 15% 服务费；连续两期考核低于 70 分，甲方有权单方解除服务合同，剩余尾款不予支付，同时追究乙方违约责任。

第五章 奖惩与退出机制

第七条 正向激励

阶段性综合考核连续两期 90 分及以上，甲方出具优秀履约评价，在年度采购信用记录予以正向标注；年度总考核 95 分以上，服务期满尾款全额支付并出具推荐函。

第八条 违约退出情形

出现以下任一情况，甲方有权终止合同、停止支付全部未结服务费，并按采购文件、合同约定追究乙方赔偿责任：

1.连续 2 次阶段性综合考核得分低于 70 分；

- 2.发生重大信息泄密、群众群体性投诉、政务服务重大负面舆情；
- 3.月度在岗人员长期不足 48 人，经多次催告仍无法配齐；
- 4.乙方擅自缩减培训、团建、人员薪酬福利，严重降低服务标准；
- 5.多次拒不配合甲方考核、拒不落实整改，消极怠工影响公积金窗口正常运转。

第六章 附则

第九条 办法适用

本办法作为双方服务合同附件，与采购需求、服务合同具有同等法律效力，服务期 1 年内全程适用。

第十条 争议处理

甲乙双方对考核结果存在争议，优先协商；协商无法达成一致，按政府采购合同争议解决条款执行。

第十一条 生效日期

本办法自甲乙双方签订服务合同之日起正式生效。

甲方（盖章）：崇左市住房公积金管理中心

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

附件：《综合窗口服务阶段性考核评分表》

考核大类	分值	扣分事项	扣分记录	得分	备注
人员配置与人员管理	25				
运营方案、制度台账	15				
培训与团队建设	15				
窗口服务质量群众评价	30				
保密合规履约纪律	15				
加分项（最高 + 5 分）	—				
当期总分	100	综合得分：	对应服务费支付比例：		

考核人签字：_____ 乙方项目负责人确认：_____ 日期：____年__月__日

附 2:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 （或者服务内容、标准）	数量	金额
合计				
合计大写金额： 亿仟佰拾万仟佰拾元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年月日 联系电话： 年月日				

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。（部分格式附后）

投标函格式:

投标函

致：采购人名称：

根据贵方项目名称（项目编号： ）的招标公告，签字代表（姓名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密:

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有:_____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

电话: 传真:

投标人名称:

开户银行: 银行帐号:

法定代表人或者委托代理人签字:

投标人（盖电子章）：

年 月 日

开标一览表 (格式)

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务名称	数量	投标总报价（元）	备注
1	“一窗受理、集成服务”综合窗口服务	1 项		

注：

1. 投标报价包含：投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务；包括投标服务、薪酬福利、培训费用、餐费补贴、工会费、体检费、工服费用、团建经费、办公经费、验收费、税费等所有费用。
2. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
3. 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖电子章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子投标文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

（部分格式附后，其他内容由投标人自拟）

崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购代理机构名称）：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1. 我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。

2. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4. 我方具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5. 我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期：

注：1. 参与政府采购活动的供应商可按第1点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下2种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第1点承诺的内容包含有：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。2. 第1点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包含但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖电子章）：_____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖电子章）：_____

年 月 日

投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。

我方在此郑重声明：

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

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人签字：_____

投标人（盖电子章）：_____

年 月 日

中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：

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

2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

（部分格式附后，其他内容由投标人自拟）

无串通投标行为的承诺函

无串通投标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或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账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称：（盖电子章）

_____年____月____日

法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（盖电子章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书 (如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人签字：_____

法定代表人签字：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖电子章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章，
否则作无效投标处理；

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然
人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所
称自然人指参与投标的自然人本人。

商务条款偏离表（格式）

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
(一)合同 履行期 限 及地点			正偏离(负偏离或无 偏离)
(二)付款 条件			正偏离(负偏离或无 偏离)
(三)合同 签订期			
(四)投标 报价要 求			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。

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

3. 采购需求中带“▲”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖电子章）：_____

日 期：_____

业绩（如有）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖电子章）：

日期：

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

电子投标文件

技术文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

（部分格式附后，其他内容由投标人自拟）

服务技术需求格式

服务技术需求偏离表

项号	服务名称	招标文件需求服务参数	投标文件承诺	偏离说明
1	一、基本概况			正偏离(负偏离或无偏离)
2	二、技术要求			正偏离(负偏离或无偏离)
3	三、服务内容			

注：

- 1. 说明：应对照招标文件“第二章采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
- 2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
- 3. 采购需求中带“▲”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

法定代表人或者委托代理人签字： _____
投标人（盖电子章）： _____
日 期： _____

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

序号	姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书（如有）	证书编号（如有）	本项目中的职责
1					
2					
3					
.....					

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人签字： _____

投标人（盖电子章）： _____

日 期： _____

第七章 “政采贷” 融资业务工作

崇左市线上“政采贷”政策告知函

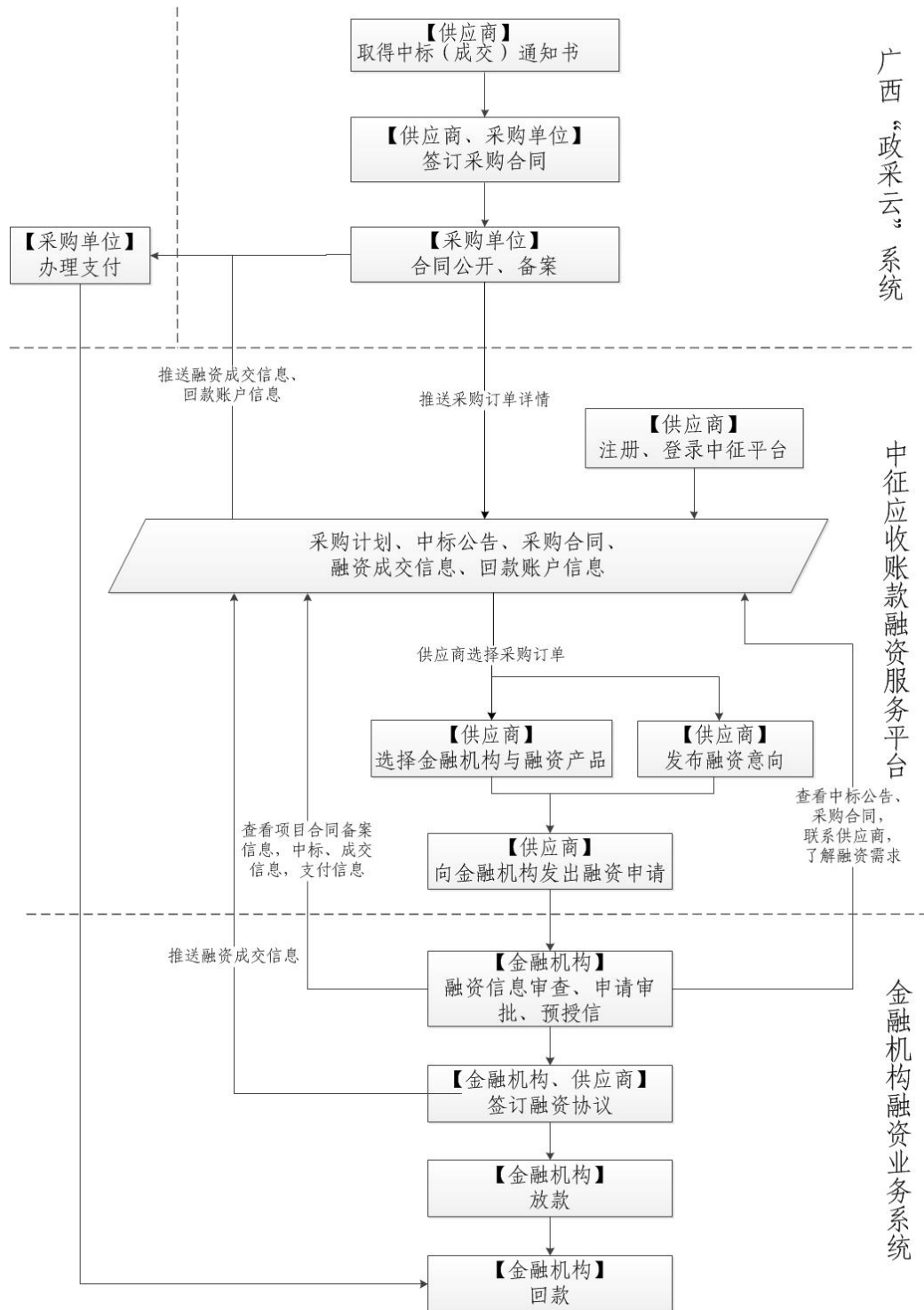
各供应商：

欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

崇左市线上“政采贷”业务流程图



崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

金融机构名称	地址	业务咨询电话
崇左市本级及江州区		
工商银行崇左分行	崇左市骆越大道6号（东盟国际城）裙楼2号楼	0771-78204360771-7820439
农业银行崇左分行	江州区友谊大道26号	0771-7917212
农业银行江州支行	江州区江南路48号	0771-7917054
建行崇左分行	崇左市江州区江南路73号建行大厦	0771-7831103
中国银行崇左分行	崇左市江州区龙胤大厦五楼	0771-79286500771-7920613
崇左农商行授信审批部	崇左市城西路109号	0771-7925660
中国邮政储蓄银行崇左市分行	崇左市江州区骆越大道2号中国邮政储蓄银行崇左市分行	0771-7968699
桂林银行崇左分行营业部	广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场101商铺（龙胤大厦六楼营业部）	0771-7916636
桂林银行江州支行	崇左市江州区建设路41号桂林银行	0771-7988895
广西北部湾银行崇左分行	崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心122号商铺	0771-7960855
广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行	广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼	0771-7821126
广西北部湾银行崇左市丽江支行	崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期106-109号商铺	0771-7831866
扶绥县		
工商银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇同正大道94号	0771-7535612
农业银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇新华路126号	0771-7917330
建行扶绥支行	扶绥县南密路6号	0771-75165110771-7531157
建行扶绥空港支行	扶绥县双拥路3号东信华府18号楼一层	0771-7525822
中国银行扶绥支行	扶绥县-扶绥大道16号山水城市广场一层商铺	0771-5025887
扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部	扶绥县新宁镇永宁路2-1号	0771-7533041
中国邮政储蓄银行扶绥县支行	扶绥县松江路138号中国邮政储蓄银行扶绥县支行	0771-75361780771-7536177
桂林银行崇左扶绥支行	广西崇左市扶绥县新宁镇松江路20号（桂林银行崇左扶绥支行）	0771-7661101
广西北部湾银行扶绥县支行	崇左市扶绥县新宁镇同正大道333号碧园·未来城商业综合体13号楼一楼1050、1051号商铺	0771-7500768
扶绥深通村镇银行业发部	扶绥县大景城1号楼正门旁	0771-7525678
宁明县		
工商银行宁明县支行	宁明县城中心镇兴远街70号	0771-8620729

农业银行宁明县支行	宁明县城镇明阳街 11 号	0771-7917093
建行宁明支行	宁明县城镇兴宁大道 77 号明江财富广场一层 1-13 号	0771-8629006
宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部	宁明县城镇明阳街 3 号	0771-8628166
桂林银行崇左宁明支行	宁明县城镇兴宁大道中 70 号	0771-8630787
广西北部湾银行宁明支行	崇左市宁明县城镇兴宁大道中 79 号（明都大酒店）A 幢楼 1 楼铺面	0771-8622237
大新县		
工商银行大新县支行	大新县桃城镇民生街 98 号	0771-3628078
农业银行大新县支行	大新县桃城镇伦理路 223 号	0771-7917015
建行大新支行	大新县民生街 7 号	0771-3689766
大新农商行三农零售与乡村振兴金融部	大新县城养利路 131 号	0771-3623887
桂林银行崇左大新支行	崇左市大新县桃城镇民生街 7 号东盟商业广场 1 楼桂林银行	0771-3621996
广西北部湾银行大新支行	崇左市大新县桃城镇伦理路 230 号 1 楼铺面	0771-3628366
崇左大新长江村镇银行营业部	大新县桃城镇德天大道 74-1 号	0771-3698002
崇左大新长江村镇银行百汇支行	大新县桃城镇伦那路 8 号	0771-3626199
龙州县		
工商银行龙州县支行	龙州县龙江街 60 号	0771-8868619
农业银行龙州县支行	龙州县龙州镇康平街 26 号	0771-8812504
建行龙州支行	龙州县龙夏路 2 号龙州商业广场 D 栋 1 号	0771-8820525
龙州农商行公司机构金融部	龙州县龙州镇独山路 172 号	0771-8813013
桂林银行崇左龙州支行	龙州县龙州镇同顾大道 1 号同顾·中央公园 20 栋 10 号—13 号房	0771-8871021
广西北部湾银行龙州支行	崇左市龙州县龙州镇龙夏路 1 号、3 号、5 号（南湖商务酒店）一楼铺面	0771-8811533
天等县		
工商银行天等县支行	天等县天等镇朝阳东路 054 号	0771-3532211
农业银行天等县支行	天等县天等镇天宝北路 007 号	0771-7917046
天等农商行公司机构金融部	天等县天等镇仕民路 48 号	0771-3521361
桂林银行崇左天等支行	广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城 5 号楼 115 号	0771-3522157
广西北部湾银行天等支行	崇左市天等县天宝南路 002 号天富商业广场 28 栋一层商铺 6-17 号	0771-3528688
凭祥市		
工商银行凭祥分行	凭祥市新华路 5 号	0771-8529259

农业银行凭祥支行	凭祥市北大路 216 号	0771-7917258
建行凭祥支行	凭祥市屏山路 138 号	0771-85250680771-8536852
建行凭祥中区支行	凭祥市金象大道香格里拉 3 幢 3-01 至 3-03 号商铺	0771-8551161
建行凭祥浦寨支行	凭祥市浦寨商业城万泰一楼 8-9 号	0771-8561665
中国银行凭祥支行	凭祥市-北环路 112 号	0771-8520356
凭祥农商行业务拓展部	凭祥市友谊关大道 13 号	0771-8535667
桂林银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 40 号	0771-8520550
广西北部湾银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 60-1 号	0771-8556667

其他格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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