

合 同 书

项目名称：“一窗受理、集成服务”综合
受理窗口服务项目

项目编号：CZZC2025-G3-990144-YZLZ

合同编号：12N4988694312025401

目 录

- 1、 合同书
- 2、 采购需求
- 3、 投标函
- 4、 开标一览表
- 5、 商务要求偏离表
- 6、 技术要求偏离表
- 7、 中标通知书

合同书

合同编号：12N4988694312025401

采购人（甲方）：崇左市住房公积金管理中心

供应商（乙方）：广西安沐科技有限公司

采购计划号：崇左采备[2025]1161号

项目名称：“一窗受理、集成服务”综合受理窗口服务项目 项

目编号：CZZC2025-G3-990144-YZLZ

合同类型：服务合同

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》等法律法规的规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	标的名称	数量	单价（元）	总价（元）
1	“一窗受理，集成服务”综合窗口服务	1项	4,168,500.00	4,168,500.00

人民币合计金额（大写）：肆佰壹拾陆万捌仟伍佰元整
(4,168,500.00)

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；包括建设工程造价咨询费、投标服务、薪酬福利（含员工工资、绩效奖金、五险一金、餐费补贴、培训费用、体检费）、团建经费、办公经费、企业合理利润、验收费、税费等

所有费用。

3. 对于本文件中未列明，而乙方认为必需的费用也可列入总报价(在不影响员工薪酬福利的情况下)。在合同实施时，甲方将不予支付乙方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。

4. 合同服务期为 1 年。

5. 在财政部门未及时拨付合同款情况下，供应商应按时支付员工薪酬福利，采购人有义务跟踪合同款拨付进度。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 项目概况

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。

第四条 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。

第五条 项目服务要求

(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。乙方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。

(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。乙方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. 乙方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。乙方若因辞退、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. 承担服务人员培训费。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，乙方应与窗口管理部门积极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，乙方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，由乙方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，乙方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。乙方具备完善健全的运营管理制度，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、信息保密制度等。

(三) 服务人员要求

1. 乙方保证服务协议期间有不少于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. 因服务人员个人原因，给窗口工作造成利益损害或者不利影响的，窗口管理部门有权退回服务人员。对窗口管理部门退回的服务人员，乙方应当及时补员。

3. 乙方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；若乙方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，乙方承担相关法律责任。

4. 乙方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，对于乙方服务人员给政府造成利益损害的，乙方承担相关法律责任。

5. 运营时间要求

(1) 服务期限：从“一窗受理、集成服务”综合受理窗口服务人员开展岗前培训当月起计算，服务期为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) 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。

第六条 付款方式

自服务期开始之日起，乙方按合同要求开展运营服务工作，甲方分四次支付合同款。

1. 乙方与甲方签订合同后的 10 个工作日内，乙方提出付款申请，并开具合法有效的发票，甲方在收到发票后 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，乙方提出付款申请，并开具合法有效的发票，甲方在收到发票后 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，乙方提出付款申请，并开具合法有效的发票，甲方在收到发票后 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，乙方提出付款申请，并开具合法有效的发票，甲方在收到发票后 10 个工作日内支付合同总额的 10%尾款。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：每分标按中标金额的0%（注：履约保证金不超过 5%）。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由乙方向履约保证金收

取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件 1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件 2），保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2. 采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双

方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

3. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

4. 本合同履行期间，遇法定不可抗力事件导致合同无法履行的，双方均不承担违约责任，双方应按有关法规政策规定及时协商处理。

第十二条 项目验收

1. 为确保项目的质量和合规性，提高满意度和开发效率，降低项目风险，项目结束后委托第三方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，中标人承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。

2. 验收过程中所产生的一切费用均由供应商承担。

第十三条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需求后附授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

4. 本合同未尽事宜，双方另行协商签订补充协议，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

5. 本合同一式7份（可根据需要另增加），经甲乙双方法定代表人或被授权人签字并加盖公章后生效。甲方执2份，乙方执2份，云之龙咨询集团有限公司执1份，政府采购监督管理部门

执 1 份，交易中心执 1 份，具有同等法律效力。

6. 本合同在甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

7. 本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（章）崇左市住房公积金管理中心 法定代表人： 2025 年 9 月 23 日	乙方（章）广西安沐科技有限公司 法定代表人： 2025 年 9 月 23 日
单位地址：崇左市城南区石景林路 5 号 崇左市政务服务中心四楼	单位地址：广西壮族自治区南宁市青秀区竹塘路 18 号米兰大厦综合楼第 4 层楼 408 号房。
电话：0771-7840628	电话：13307865550
开户银行：中国建设银行股份有限公司 崇左分行营业部	开户银行：中国民生银行股份有限公司 南宁东葛支行
账号：45001598053050502899	账号：643851665
纳税人识别号：12451400498869431U	纳税人识别号： 91450100MAD7KCC05B
邮政编码：532200	邮政编码：530000

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”是指成交供应商。

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。如不符合时，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

本项目无履约保证金。

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诉讼。

11.2 诉讼应由服务所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

11.3 如诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，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，甲方可以终止合同但应给予乙方相应赔偿。

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 本合同应在双方签字盖章后生效。

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约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。

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名称(行业名称及划分见本章附件1): 租赁和商务服务业。

一、采购需求			
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	<p>一、基本概况</p> <p>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。</p> <p>二、技术要求</p>

		<p>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。</p> <h3>三、服务内容</h3> <p>(一) 服务总体要求</p> <p>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。中标人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。</p> <p>▲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。</p> <p>▲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。</p> <p>3. 负责确保 48 个窗口岗位服务人员向市民提供优质的服务。</p> <p>(二) 服务内容</p> <p>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。</p> <p>2. 中标人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。中标人若因辞退、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。</p>
--	--	--

		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，中标人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：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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，中标人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。</p> <p>（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。</p> <p>（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，由中标人支付服务人员相关费用。</p> <p>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，中标人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。</p> <p>7. 团队管理。中标人具备完善健全的运营管理制度，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、信息保密制度等。</p>
--	--	--

		<p>(三) 服务人员要求</p> <p>▲1. 中标人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。</p> <p>2. 因服务人员个人原因，给窗口工作造成利益损害或者不利影响的，窗口管理部门有权退回服务人员。对窗口管理部门退回的服务人员，中标人应当及时补员。</p> <p>▲3. 中标人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；若中标人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，中标人承担相关法律责任。</p> <p>4. 中标人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，对于中标人服务人员给政府造成利益损害的，中标人承担相关法律责任。</p> <p>5. 运营时间要求</p> <p>(1) 服务期限：从“一窗受理、集成服务”综合受理窗口服务人员开展岗前培训当月起计算，服务期为 1 年。</p> <p>(2) 上班时间：窗口管理部门指定时间。</p> <p>6. 服务人员任职条件</p> <p>(1) 大专及以上学历，年龄 35 周岁及以下；</p> <p>(2) 具有良好的服务意识，热爱服务工作；</p> <p>(3) 普通话标准、流利，能够顺畅地与人沟通交流；</p> <p>(4) 熟悉掌握电脑操作、中文打字和办公软件（如 WPS 或 office）应用；</p> <p>(5) 具有学习能力和适应能力，能掌握工作内容和要求；</p> <p>(6) 品德端正、爱岗敬业、身体健康，个人形象和精神面貌好。</p>
二、商务条款要求		
(一) 合同履行期限及地点	<p>1. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。</p> <p>2. 地点：广西崇左市，采购人指定地点。</p>	
(二) 付款条件	<p>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。</p>	

	<p>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%；</p> <p>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%；</p> <p>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%；</p> <p>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。</p>
(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	<p>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。</p> <p>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，采购人将不予支付中标人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。</p>
三、其他说明和说明	
(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	<p>1. 验收过程中所产生的一切费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。</p> <p>2. 中标人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，中标人承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。</p> <p>3. 招标项目有其他要求的按其要求。</p>

2. 投标函

投 标 函

致：崇左市住房公积金管理中心：

根据贵方“一窗受理、集成服务”综合受理窗口服务项目（项目编号：CZZC2025-G3-990144-YZLZ）的招标公告，签字代表黄伟添（姓名）经正式授权并代表投标人广西安沐科技有限公司（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（如有的话）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. 响应招标文件规定的投标有效期。

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，我方将按照“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：_____；

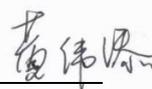
9. 与本次投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：广西壮族自治区南宁市青秀区竹塘路18号米兰大厦综合楼第4层楼408号房 邮编：530000

电话：13307865550 传真：/ 电子邮箱：246504515@qq.com

投标人名称：广西安沐科技有限公司

开户银行：中国民生银行股份有限公司南宁东葛支行 银行账号：643851665

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：广西安沐科技有限公司

2025年9月8日

3. 开标一览表

开标一览表

项目名称：“一窗受理、集成服务”综合受理窗口服务项目

项目编号：CZZC2025-G3-990144-YZLZ 分标（如有）：/

投标人名称：广西安沐科技有限公司

单位：元

序号	标的名称	数量 ①	单价（元） ②	投标报价 ③=①×②	备注
1	“一窗受理，集成服务”综合窗口服务	1项	4168500.00	4168500.00	
合计金额（人民币）： <u>肆佰壹拾陆万捌仟伍佰元整（大写）</u> ￥：4168500.00（小写）					
合同履行期限：自合同签订之日起1年。					
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，采购人将不予支付中标人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。					

注：

1. 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或者电子签名，**否则其投标作无效标处理。**

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名）或者盖章，**否则其投标作无效标处理。**

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：黄伟杰

投标人名称（电子签章）：广西安沐科技有限公司

2025年9月8日

4. 商务要求偏离表（注：按项目需求表具体项目修改）

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
(一) 合同履行期限及地点	<p>1. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。</p> <p>2. 地点：广西崇左市，采购人指定地点。</p>	<p>我公司承诺：</p> <p>1. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。</p> <p>2. 地点：广西崇左市，采购人指定地点。</p>	无偏离
(二) 付款条件	<p>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。</p> <p>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%；</p> <p>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%；</p> <p>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%；</p> <p>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。</p>	<p>我公司承诺：</p> <p>自服务期开始之日起，我公司按合同要求开展运营服务工作，采购人分四次支付合同款。</p> <p>1. 我公司与采购人签订合同后的 10 个工作日内，我公司提出付款申请，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%；</p> <p>2. 运营服务满 6 个自然月后的 10 个工作日内，我公司提出付款申请，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%；</p> <p>3. 运营服务满 9 个自然月后的 10 个工作日内，我公司提出付款申请，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%；</p> <p>4. 合同履行期满后的 10 个工作日内，我公司在收到发票后 10 个工作日内支付合同总额的 10% 尾款。</p>	无偏离
(三) 合同签订期	<p>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。</p>	<p>我公司承诺：</p> <p>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。</p>	无偏离

<p>(四) 投标 报价要求</p>	<p>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，采购人将不予支付中标人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。</p>	<p>我公司承诺： 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，采购人将不予支付中标人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。</p>	<p>无偏离</p>
------------------------	--	---	------------

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：


 投标人名称（电子签章）：
 2025年9月8日

1. 技术要求偏离表

技术要求偏离表

项号	标的名称	技术要求	投标响应	偏离说明
1	“一窗受理，集成服务”综合窗口服务	<p>一、基本情况</p> <p>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“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。</p> <p>二、技术要求</p> <p>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。</p> <p>三、服务内容</p> <p>（一）服务总体要求</p>	<p>我公司响应：</p> <p>一、基本情况</p> <p>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“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。</p> <p>二、技术要求</p> <p>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。</p> <p>三、服务内容</p>	无偏离

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。中标人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方案，确保运营服务工作平稳、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. 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. 中标人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。中标人若因辞退、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

(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。中标人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方案，确保运营服务工作平稳、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. 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. 中标人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。中标人若因辞退、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。

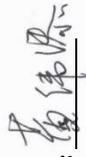
<p>理及运营服务方面，做好相关数据统计和分析，提供相关数据报表和总结报告。</p> <p>4. 积极开展窗口品牌建设和宣传工作。从日常工作中挖掘和提炼窗口服务的工作实效、成果、创新点、改革点、发展规划等内容，推送高质量宣传文稿，协助窗口管理部门做好窗口服务工作多渠道宣传工作。</p> <p>5. 承担服务人员培训。为保障服务人员具备本岗位所必需的专业技能和服务技能，以满足窗口管理部门的各项服务需求，提升窗口服务质量和群众的满意度，中标人应与窗口管理部门共同配合做好各项培训工作。培训应包含如下内容：</p> <p>(1) 岗前培训。窗口新招聘人员在上岗前均应参加岗前培训，培训内容为规章制度、服务规范、服务礼仪、业务知识等。</p> <p>(2) 岗前实习。窗口新招聘人员岗前实习主要培训内容应为系统操作、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。</p> <p>(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，中标人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。</p> <p>(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落实，培训内容为窗口服务工作的规章制度、新的业务知识等。</p> <p>(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，由中标人支付服务人员相关费用。</p> <p>6. 团队建设。为增强团队意识和凝聚力，实现团队绩效及</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，中标人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：</p> <p>(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。</p> <p>(2) 岗前实习。窗口新招聘人员岗前实习主要培训内容应为系统操作、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。</p> <p>(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，中标人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。</p> <p>(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落实，培训内容为窗口服务工作的规章制度、新的业务知识等。</p> <p>(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，由中标人支付服务人员相关费用。</p>
--	--

<p>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，中标人安排服务人员开展党团队建设、团队建设等政治、文化建设活动，每年不少于 1 次。</p> <p>7. 团队管理。中标人具备完善健全的运营管理制度，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、信息保密制度等。</p> <p>(三) 服务人员要求</p> <p>▲1. 中标人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。</p>	<p>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，中标人安排服务人员开展党团队建设、团队建设等政治、文化建设活动，每年不少于 1 次。</p> <p>7. 团队管理。中标人具备完善健全的运营管理制度，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、信息保密制度等。</p> <p>(三) 服务人员要求</p> <p>▲1. 中标人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。</p>
<p>2. 因服务人员个人原因，给窗口工作造成利益损害或者不利影响的，窗口管理部门有权退回服务人员。对窗口管理部门退回的服务人员，中标人应当及时补员。</p> <p>▲3. 中标人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；若中标人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，中标人承担相关法律责任。</p> <p>4. 中标人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，对于中标人服务人员给政府造成利益损害的，中标人承担相关法律责任。</p> <p>5. 运营时间要求</p> <p>(1) 服务期限：从“一窗受理、集成服务”综合受理窗口服务人员开展岗前培训当月起计算，服务期为 1 年。</p>	<p>2. 因服务人员个人原因，给窗口工作造成利益损害或者不利影响的，窗口管理部门有权退回服务人员。对窗口管理部门退回的服务人员，中标人应当及时补员。</p> <p>▲3. 中标人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；若中标人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，中标人承担相关法律责任。</p> <p>4. 中标人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，对于中标人服务人员给政府造成利益损害的，中标人承担相关法律责任。</p> <p>5. 运营时间要求</p> <p>(1) 服务期限：从“一窗受理、集成服务”综合受理窗口服务人员开展岗前培训当月起计算，服务期为 1 年。</p> <p>(2) 上班时间：窗口管理部门指定时间。</p>

	<p>6. 服务人员任职条件</p> <p>(1) 大专及以上学历, 年龄 35 周岁及以下;</p> <p>(2) 具有良好的服务意识, 热爱服务工作;</p> <p>(3) 普通话标准、流利, 能够顺畅地与人沟通交流;</p> <p>(4) 熟悉掌握电脑操作、中文打字和办公软件 (如 WPS 或 office) 应用;</p> <p>(5) 具有学习能力和适应能力, 能掌握工作内容和要求;</p> <p>(6) 品德端正、爱岗敬业、身体健康, 个人形象和精面貌好。</p>	<p>(2) 上班时间: 窗口管理部门指定时间。</p> <p>6. 服务人员任职条件</p> <p>(1) 大专及以上学历, 年龄 35 周岁及以下;</p> <p>(2) 具有良好的服务意识, 热爱服务工作;</p> <p>(3) 普通话标准、流利, 能够顺畅地与人沟通交流;</p> <p>(4) 熟悉掌握电脑操作、中文打字和办公软件 (如 WPS 或 office) 应用;</p> <p>(5) 具有学习能力和适应能力, 能掌握工作内容和要求;</p> <p>(6) 品德端正、爱岗敬业、身体健康, 个人形象和精面貌好。</p>
--	--	---

注:

1. 说明: 应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应, 并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺, 对照招标文件要求, 在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名): 

投标人名称 (电子签章):  2025 年 9 月 8 日

中标通知书

广西安沐科技有限公司:

经评定, 编号为CZZC2025-G3-990144-YZLZ采购文件中的“一窗受理、集成服务”综合受理窗口服务项目, 确定你公司中标, 中标价格为: 肆佰壹拾陆万捌仟伍佰元整(¥4,168,500.00)。

自此通知书发出之日起15天内, 与采购人签订政府采购合同。合同签订前, 需按本项目采购文件和你公司投标文件等约定拟定合同文本(合同格式见采购文件), 报我机构项目联系人确认。

采购人联系人: 廖蓉

电话: 0771-7840628

代理机构联系人: 梁立宇

电话: 0771-7833699

