



备案编号：420112-2026-02243

武汉市东西湖区政府采购

采购需求

项目名称：文化活动辅助服务

项目编号：ZWYF-FWCG2026-8212

采 购 人：武汉市东西湖区人民政府径河街道办事处

代理机构：武汉中武阳帆项目管理有限公司

二〇二六年七月

一、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，即：

- (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) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4、未被列入失信被执行人、税收违法黑名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业，投标人应提供《中小企业声明函》，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其投标文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

6. 本项目的特定资格要求：无。

二、项目采购需求

一、采购标的

武汉市东西湖区人民政府径河街道办事处文化活动辅助服务

二、采购标的需实现的功能或者目标

针对武汉市东西湖区人民政府径河街道办事处所主管的武汉市东西湖区人民政府径河街道办事处文化活动辅助服务，为进一步完善民政、残联、计生、基层政权等多领域职能，涵盖各类活动、辖区内全年开展文化、体育、健身赛事活动、东西湖区国民体质监测的数据支持工作、公共体育健身器材安装协调工作、文物巡查记录服务、文物补助资金街道建库工作、社会体育指导员培训保障工作、惠民公益演出票务发放、全民健身活动状况调查的数据收集整理工作、网吧巡查记录服务、老年人教学服务、组织老年人积极参加各类活动等工作。

为有效缓解人员精力与专业资源不足的矛盾，确保相关文化服务不断档、不降质，丰富辖区群众精神文化生活，同时履行好文物保护相关职责，我办拟通过政府采购的方式，依法依规采购文化活动辅助服务工作。

三、预算金额及最高限价

（一）预算金额：119 万元；

★（二）最高限价：119 万元，

投标报价超过最高限价的按无效投标处理。

四、适用法律法规及依据

《中华人民共和国公共文化服务保障法》；

《中华人民共和国政府信息公开条例》；

《文化馆服务标准》（GBT32939-2016）；

《乡镇综合文化站管理办法》（文化部令第48号）。

上述各项法规仅是本项目的最基本依据，并未包括实施中所涉及的所有规定，并且所用法规均应为合同签订之日为止的最新版本。

五、商务要求

★（一）合同履行期限

自合同签订之日起1年。（根据财库（2014）37号《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》，合同期满后，且考核良好，最多可续签2年合同。）

（二）服务地点

采购人指定地点。

★（三）付款方式：

最终实际结算费用以甲方对乙方的年度考核结果《2026年-径河街文化公共服务考核标准》（附件一）据实结算，具体按甲乙双方合同约定执行。

★（四）报价要求：

1、供应商报价应包括完成项目所需的人力成本、管理服务费、服装、设备、易耗品、社会保险、利润、税金、交通等产生的所有费用，包括文化活动辅助服务有关的全部费用。磋商中如果有漏项、错项，供应商在磋商过程中未提出疑问的，也都包含在投标报价的总价中。如果定标成立，漏项、错项部分是供应商的责任，其漏项、错项的责任全部由供应商自行承担。

2、如采购人认为中标人投入的工作人员数量、业务水平、专业配置等不能满足本项目实际工作需要时，有权要求中标人及时调配或增加符合资格要求的人员，所增加人员的工资、奖金、补贴、加班费、办公费、差旅费、管理费等所有费用已包括在投标报价中。

3、供应商必须完成采购内容和合同规定的内容，不允许只对部分内容进行报价；每种服务只允许一个报价，任何有可供选择的报价将被视为**无效投标**。

4、磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能在规定时间内证明其报价合理性的，磋商小组会应当将其作为**无效投标处理**。

（五）行业标准：

所提供的服务是符合国家有关质量标准及规范。

（六）验收标准：

采购人严格按照招标文件的要求对服务进行验收。

（七）其他要求：

1、投标人遵守国家及本地区的劳动法及相关法律法规，禁止在本项目中使用 18 周岁以下未成年人员。

2、投标人须依照国家法律法规及行业规范提供相关福利及购买相关保险保障，投标人如未按本条约定购买相关保险，发生任何意外或员工伤亡，投标人应承担相应的赔偿责任和法律责任。采购人对投标人员工发生的任何意外和伤亡事故不承担任何赔偿责任。

3、若中标人出现重大责任事故，应赔偿损失追究法律责任，并且采购人有权撤除并终止合同。

4、在日常服务管理过程中自觉维护采购人的权益及声誉、妥善保管保养好采购人的相关设施设备，如人为造成损坏，按要求予以赔偿。对无法解决的事故要及时向采购人反映。

5、拟派人员应严格遵守采购人有关规章制度、保密承诺及安全作业承诺，经查实违反者，中标人应当及时解雇。

6、中标人提供服务期间、产生的纠纷，由中标人负责解释和处理，并承担由此引起的责任纠纷。

7、中标人员工出现违法行为，所造成的一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿；出现严重违纪、违规行为，采购人有权终止合同。

8、中标人不得将本项目的管理责任转让给第三方，本项目不接受合同分包

★（八）保密要求：

供应商需承诺严格遵守法律法规以及行业规范，具有良好的职业道德和健全的内部控制制度，对所悉知的项目资料及数据严格保密。未经采购人书面允许，供应商不得将本项目信息透露给第三方，否则由供应商承担由此产生的经济损失和法律责任（提供承诺函）。

（九）违约条款：

中标人提供的服务不符合招标文件、投标文件或本项目合同条款规定的，采购人有权拒绝，且中标人需承担相关违约责任。

六、采购标的需满足的服务内容等要求

（一）主要工作内容及要求

1、承接各类文体活动（以采购人要求协助参与活动为准）

- （1）选拔比赛人员或节目；
- （2）组织演员进行节目排练和比赛训练；
- （3）保障后勤供应和提供化妆师；
- （4）租赁或购买演出服装、道具等；
- （5）形成活动总结台账。

2、协助采购人组织各类活动（以采购人要求协助参与活动为准）

- （1）筛选优质节目与参演人员；
- （2）归集节目音频、视频；
- （3）排节目顺序，标时长与人员，形成节目单；
- （4）现场彩排、优化衔接；
- （5）活动现场舞台指导；
- （6）形成活动总结台账。

3、提供辖区内全年开展文化、体育、健身赛事活动统计数据，为采购人提交统计表提供数据支撑。

- （1）收集采购人及其社区年度开展文化体育活动情况；
- （2）形成统计表并上报采购人。

4、收集整理全国文化统计信息网上年报的数据工作

- （1）收集整理采购人文体站相关数据（数据包括从业人员数量、组织文艺活动次数、接受戏曲进乡村活动次数、藏书册数、计算机个数、文艺团队个数等）；
- （2）形成统计表。

5、做好东西湖区国民体质监测的数据支持工作

- （1）协助采购人做好国民体质监测人员名单的填报工作；
- （2）配合采购人和体质监测运营方到体质监测点安装监测器材；
- （3）组织人员到指定地点参加体质监测，协调现场工作；

(4) 形成台账资料。

6、做好公共体育健身器材安装协调

(1) 摸排统计17个社区超期健身器材（健身路径、篮球架、乒乓球台）数据；

(2) 形成台账并上报采购人；

(3) 配合采购人和健身器材公司到辖区安装器材；

(4) 协助采购人签订健身器材捐赠协议书；

7、文物巡查记录服务

(1) 每月1次巡查5处文物点，记录本体及周边环境状况；

(2) 特殊天气对文物点巡查，发现异常及时汇报；

(3) 发现异常情况（如新增构筑物）拍照记录并24小时内书面报告；

(4) 整理巡查记录形成电子台账。

8、助力采购人完成免费开放、文物补助资金街道建库工作

(1) 搜集建库信息资料；

(2) 形成统计表并上报采购人。

9、承接社会体育指导员培训保障工作

(1) 配合采购人从社区选拔人员参加社会体育指导员报名培训；

(2) 整理社会体育指导员报名信息并上报采购人审核；

(3) 组织参训人员参加培训；

(4) 形成培训结果的台账资料。

10、惠民公益演出票务发放

(1) 摸排统计辖区居民文化需求及曲目喜好；

(2) 形成统计表并上报采购人；

(3) 领取惠民公益演出票；

(4) 按需求发放给居民。

11、做好全民健身活动状况调查的数据收集整理工作

- (1) 协助采购人全面摸排辖区内全民健身活动状况数据；
- (2) 根据前期摸排数据进行分析，按年龄、性别等类目进行整理；
- (3) 配合采购人上门进行检测；
- (4) 形成台账资料。

12、网吧巡查记录服务

- (1) 节假日前夕巡查14个网吧，记录安全措施是否到位，记录《网络文化经营许可证》《营业执照》等证照公示情况；
- (2) 发现异常情况拍照记录并24小时内报告；
- (3) 整理巡查记录形成电子台账。

13、老年人教学服务

- (1) 课程规划与协调：通过市场热门课程方向分析，并结合老年人需求，制定教学课程交由采购人审核。全年需开课6项，每项课程须满足全年32期课；
- (2) 学员管理服务：做好学员招生、注册登记、档案管理工作，建立和管理学员微信群；制定和落实学员考勤管理；
- (3) 教学支持服务：对学员进行课前通知；跟踪学员课程反馈情况；根据学员反馈情况进行课程优化，以改善课堂教学质量；
- (4) 教学资源管理：提供适宜老年人使用并且经过安全消杀的教具，如放大镜、老花镜、助听器、教学音箱等；为采购人储备教师资源并建立教师资源库；为采购人建立、储备老年人志愿团队资源库；
- (5) 协调相关资源，并整理、规范市级示范基层老年学校创建申报材料，助力采购人成功申报。

14、组织老年人积极参加采购人及其上级部门开展的各项活动比赛

- (1) 组织动员：通过线上线下渠道进行活动赛事的宣传发动，完成人员报名登记、选拔工作，每项活动人数须达到活动赛事指定人数要求。
- (2) 和参赛队员签订安全告知书；
- (3) 活动赛事的现场维护和指导；
- (4) 做好后勤服务；

(5)赛后总结与资料管理：赛后组织队员、教练召开总结会议，分析比赛表现，收集反馈建议并在后续活动赛事中进行改进；

(6)整理分类比赛照片、视频、成绩等资料，形成台账资料。

(二) 人员要求

1、基本要求：

- (1) 具有良好的语言表达能力；
- (2) 遵纪守法、品行端正、作风正派，无违法犯罪记录；
- (3) 具有较好的计算机应用能力，熟悉各类办公软件的操作。
- (4) 具有良好的职业道德、作风踏实、乐于奉献、组织观念强、热爱工作；
- (5) 具有较强沟通协调能力和团队协作意识；
- (6) 具有优秀的分析判断能力、交流沟通能力和团队合作能力；
- (7) 供应商拟派于本项目的工作人员须是本单位培训合格的人员；
- (8) 本项目拟投入人员严禁利用职务之便以权谋私，发生吃、拿、卡、要、报等行为，若发生相关行为，由供应商承担由此产生的经济损失和法律责任；

其中，项目管理人员应当能单独完成业务沟通和办理，具有项目管理经验，熟悉国家相关法律法规，具备一定的组织管理能力和沟通协调能力。

2、管理要求

- (1) 供应商应严格按照采购人服务管理要求、激励机制，提高服务水平；
- (2) 供应商应定期开展业务能力培训，加强对工作意识、工作能力、工作效率等方面的培养、考核，不断提升工作人员工作能力及工作效率；
- (3) 供应商针对项目定制绩效考核办法，对工作人员的工作态度、工作能力、工作效率、群众满意度进行考核和评价，通过绩效考核奖优罚劣，提升员工服务积极性，保证项目团队积极、高效运营；

(4) 供应商需确保项目业务知识和相关信息的保密安全性，与员工签订保密协议，确保相关工作信息不外泄；

(5) 保险要求

供应商须依照国家法律法规及行业规范提供相关福利及购买相关保险保障。根据国家及当地标准为项目全体员工购买五险一金。

供应商如未按约定购买相关保险，发生任何意外或员工伤亡，供应商应承担相应的赔偿责任和法律责任。采购人对供应商投入人员发生的任何意外和伤亡事故不承担任何赔偿责任。

（三）考核标准

附件一：

序号	考核项目	任务	金额 (万元)	分数	评分标准 (满分 100 分)	备注
1	承接各类文体活动（以采购人要求参加活动为准）	（1）选拔比赛人员或节目。 （2）组织演员进行节目排练和比赛训练。 （3）保障后勤供应和提供化妆师。 （4）租赁或购买演出服装、道具等。 （5）形成活动总结台账。	17	17	选拔比赛人员或节目，完成得 4 分； 组织演员进行节目排练和比赛训练，完成得 5 分； 保障后勤供应和提供化妆师，完成得 3 分； 租赁或购买演出服装、道具等，完成得 3 分； 形成活动总结台账，完成得 2 分； 未完成项得 0 分。	
2	协助采购人组织各类活动（以采购人要求协助参与活动为准）	（1）筛选优质节目与参演人员。 （2）归集节目音频、视频。 （3）排节目顺序，标时长与人员，形成节目单。 （4）现场彩排、优化衔接。 （5）活动现场舞台指导。 （6）形成活动总结台账。	16	17	筛选优质节目与参演人员，完成得 2 分； 归集节目音频、视频，完成得 2 分； 排节目顺序，标时长与人员，形成节目单，完成得 2 分； 现场彩排、优化衔接，完成得 5 分； 活动现场舞台指导，完成得 4 分； 形成活动总结台账，完成得 2 分； 未完成项得 0 分。	

3	提供辖区内全年开展文化、体育、健身赛事活动统计数据,为采购人提交统计表提供数据支撑。	(1) 收集采购人及其社区年度开展文化体育活动情况。 (2) 形成统计表并上报采购人。	3	2	收集采购人及其社区年度开展文化体育活动情况,完成得 1.5 分; 形成统计表并上报采购人,完成得 0.5 分; 未完成项得 0 分。	
4	收集整理全国文化统计信息网上年报的数据工作	(1) 收集整理采购人文体站相关数据(数据包括从业人员数量、组织文艺活动次数、接受戏曲进乡村活动次数、藏书册数、计算机个数、文艺团队个数等)。 (2) 形成统计表。	3	2	收集整理采购人文体站相关数据,完成得 1.5 分; 形成统计表,完成得 0.5 分; 未完成项得 0 分。	
5	做好东西湖区国民体质监测的数据支持工作	(1) 协助采购人做好国民体质监测人员名单的填报工作。 (2) 配合采购人和体质监测运营方到体质监测点安装监测器材。 (3) 组织人员到指定地点参加体质监测,协调现场工作。 (4) 形成台账资料。	5	3	协助采购人做好国民体质监测人员名单的填报工作,完成得 0.5 分; 配合采购人和体质监测运营方到体质监测点安装监测器材,完成得 0.5 分; 组织人员到指定地点参加体质监测,协调现场工作,完成得 1.5 分; 形成台账资料,完成得 0.5 分; 未完成项得 0 分。	
6	做好公共体育健身器材安装协调工作	(1) 摸排统计 17 个社区超期健身器材(健身路径、篮球架、乒乓球台)数据。 (2) 形成台账并上报采购人。 (3) 配合采购人和健身器材公司到辖区安装器材。 (4) 协助采购人签	5	3	摸排统计 17 个社区超期健身器材(健身路径、篮球架、乒乓球台)数据,完成得 1 分; 形成台账并上报采购人,完成得 0.5 分; 配合采购人和健身器材公司到辖区安装器材,完成得 1 分; 协助采购人签订健身器材捐赠协议书,完成得 0.5 分;	

		订健身器材捐赠协议书。			未完成项得 0 分。	
7	文物巡查记录服务	(1) 每月 1 次巡查 5 处文物点，记录本体及周边环境状况。 (2) 特殊天气对文物点巡查，发现异常及时汇报。 (3) 发现异常情况（如新增构筑物）拍照记录并 24 小时内书面报告。 (4) 整理巡查记录形成电子台账。	6	6	每月 1 次巡查 5 处文物点，记录本体及周边环境状况，完成得 3 分；特殊天气对文物点巡查，发现异常及时汇报，完成得 0.5 分 发现异常情况（如新增构筑物等）拍照记录并 24 小时内书面报告，完成得 0.5 分； 整理巡查记录形成电子台账，完成得 2 分； 未完成项得 0 分。	
8	助力采购人完成免费开放、文物补助资金街道建库工作	(1) 搜集建库信息资料； (2) 形成统计表并上报采购人。	3	2	搜集建库信息资料，完成得 1.5 分； 形成统计表并上报采购人，完成得 0.5 分； 未完成项得 0 分。	
9	承接社会体育指导员培训保障工作	(1) 配合采购人从社区选拔人员参加社会体育指导员报名培训。 (2) 整理社会体育指导员报名信息并上报采购人审核。 (3) 组织参训人员参加培训。 (4) 形成培训结果的台账资料。	4	3	配合采购人从社区选拔人员参加社会体育指导员报名培训，完成得 0.5 分； 整理社会体育指导员报名信息并上报采购人审核，完成得 0.5 分； 组织参训人员参加培训，完成得 1.5 分； 形成培训结果的台账资料，完成得 0.5 分； 未完成项得 0 分。	
10	惠民公益演出票务发放	(1) 摸排统计辖区居民文化需求及曲目喜好； (2) 形成统计表并上报采购人。 (3) 领取惠民公益演出票。 (4) 按需求发放给居民。	4	3	(1) 摸排统计辖区居民文化需求及曲目喜好，完成得 0.5 分； (2) 形成统计表并上报采购人，完成得 0.5 分。 (3) 领取惠民公益演出票，完成得 0.5 分。 (4) 按需求发放给居民，完成得 1.5 分。 未完成项得 0 分。	

11	做好全民健身活动状况调查的数据收集整理工作	(1) 协助采购人全面摸排辖区内全民健身活动状况数据。 (2) 根据前期摸排数据进行分析,按年龄、性别等类目进行整理。 (3) 配合采购人上门进行检测。 (4) 形成台账资料。	5	3	协助采购人全面摸排辖区内全民健身活动状况数据,完成得1分; 根据前期摸排数据进行分析,按年龄、性别等类目进行整理,完成得0.5分; 配合采购人上门进行检测,完成得1分; 形成台账资料完成得0.5分; 未完成项得0分。	
12	网吧巡查记录服务	(1) 节假日前夕巡查14个网吧,记录安全措施是否到位,记录《网络文化经营许可证》《营业执照》等证照公示情况。 (2) 发现异常情况拍照记录并24小时内报告。 (3) 整理巡查记录形成电子台账。	6	6	节假日前夕巡查14个网吧,记录安全措施是否到位,记录《网络文化经营许可证》《营业执照》等证照公示情况,完成得4分; 发现异常情况拍照记录并24小时内报告,完成得0.5分; 整理巡查记录形成电子台账,完成得1.5分; 未完成项得0分。	
13	老年人教学服务	课程规划与协调:通过市场热门课程方向分析,并结合老年人需求,制定教学课程交由采购人审核。全年需开课6项,每项课程须满足全年32期课。	6	7	每开设1项课程得6分,最高得7分,未开设不得分。	
		学员管理服务:做好学员招生、注册登记、档案管理工作,建立和管理学员微信群;制定和落实学员考勤管理。	4	3	完成做学员招生、注册登记、档案管理工作,建立和管理学员微信群,得2分; 制定和落实学员考勤管理,得1分; 每项未完成不得分。	

		教学支持服务：对学员进行课前通知；跟踪学员课程反馈情况；根据学员反馈情况进行课程优化，以改善课堂教学质量。	5	4	完成课前通知，得 1 分；跟踪学员课程反馈情况，得 1 分；根据学员反馈情况，完成课程优化，得 2 分；每项未完成不得分。	
		教学资源管理：提供适宜老年人使用并且经过安全消杀的教具，如放大镜、老花镜、助听器、教学音箱等；为采购人储备教师资源并建立教师资源库；为采购人建立、储备老年人志愿团队资源库。	5	3	提供适宜老年人使用并且经过安全消杀的教具，得 1 分；为采购人储备教师资源并建立教师资源库，得 1.5 分；为采购人建立、储备老年人志愿团队资源库需达到 200 人，得 0.5 分；每项未完成不得分。	
		协调相关资源，并整理、规范市级示范基层老年学校创建申报材料，助力采购人成功申报。	5	4	采购人成功申报市级示范老年学校创建，得 4 分；创建未成功不得分。	
14	组织老年人积极参加采购人及其上级部门开展的各类活动比赛	1、组织动员：通过线上线下渠道进行活动赛事的宣传发动，完成人员报名登记、选拔工作，每项活动人数须达到活动赛事指定人数要求。 2、和参赛队员签订安全告知书； 3、活动赛事的现场维护和指导； 4、做好后勤服务； 5、赛后总结与资料管理：赛后组织队员、教练召开总结会议，分析比赛表现，收集反馈建议并在后续活动赛事中进行改进； 6、整理分类比赛照	17	12	完成组织动员工作，得 4 分；签订安全告知书，得 2 分；活动赛事的现场维护和指导，得 2 分；做好后勤服务，得 2 分；完成总结报告，得 1 分；形成台账资料，得 1 分；每项未完成不得分。	

		片、视频、成绩等资料，形成台账资料。				
合计			119	100	/	

三、评审因素及评分标准

项目	评审分项	分值	评审内容及分值
价格部分 (15分)	报价	15分	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分计算公式：报价得分=（基准价/报价）×15%×100。
商务部分 (15分)	类似业绩	8分	供应商提供近三年（2023年05月至今）类似项目业绩。每提供一个得4分，满分8分。（须提供加盖公章的合同或中标通知书复印件）
		4分	供应商提供上述类似业绩项目的履约评价优秀的每个得2分，最高得4分（需提供业主评价意见）。
	拟派项目团队	3分	拟投入本项目的项目负责人具有相关从业培训证书的，得3分。
技术部分 (70分)	项目理解方案	16分	根据供应商提供理解方案进行评分，其内容包含： （1）项目整体认识； （2）总体工作目标； （3）关键技术分析； （4）重点工作介绍。 评审标准： 完整性：方案内容完整； 合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求； 针对性：方案必须契合本项目实际情况，根据招标文件要求提出操作性强的承诺。 对上述4项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足3项评审标准的得4分，满足2项的得2分，满足1项的得1分，未提供或其他情况不得分。
	总体服务方案	20分	根据供应商提供总体服务方案进行评分，其内容包含： （1）具体的服务计划； （2）服务工作流程； （3）具体的服务工作安排； （4）服务标准和目标； （5）实现目标的措施。 评审标准： 完整性：方案内容完整； 合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求； 针对性：方案必须契合本项目实际情况，根据招标文件要求提出操作性强的承诺。 对上述5项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足3

			项评审标准的得 4 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，未提供或其他情况不得分。
	内部管理制度	12 分	根据供应商提供内部管理制度进行评分，其内容包含： （1）保密管理制度； （2）档案管理制度； （3）安全管理制度； （4）廉洁从业管理制度。 评审标准： 完整性：方案内容完整； 合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求； 针对性：方案必须契合本项目实际情况，根据招标文件要求提出操作性强的承诺。 对上述 4 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，未提供或其他情况不得分。
	服务质量保障措施	12 分	根据投标人针对本项目提供的质量保障措施进行评审，包括以下方面： 评审内容： （1）质量保障制度； （2）服务质量标准； （3）服务质量的承诺及处罚措施。 评审标准： 完整性：方案内容完整； 合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求； 针对性：方案必须契合本项目实际情况，根据招标文件要求提出操作性强的承诺。 对上述 2 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 4 分，满足 2 项的得 3 分，满足 1 项的得 1 分，未提供或其他情况不得分。
	安全保密方案	4 分	根据投标人针对本项目提供的安全保密方案进行评审，包括以下方面：评审内容： 对外包人员服务过程中安全措施方案。 评审标准： 完整性：方案内容完整； 合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求； 针对性：方案必须契合本项目实际情况，根据招标文件要求提出操作性强的承诺。 对上述 1 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 4 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，未提供或其他情况不得分。

	应急保障方案	6 分	根据投标人针对本项目提供的应急处理服务方案进行评审，包括以下方面：评审内容： （1）应急处理服务流程 （2）应对突发事件的应急保障 评审标准： 完整性：方案内容完整； 合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求； 针对性：方案必须契合本项目实际情况，根据招标文件要求提出操作性强的承诺。 对上述 2 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，未提供或其他情况不得分。
总分		100 分	

四、合同主要条款（参考）

（根据《政府采购法》和《民法典》相关规定，采购人和中标人之间的权利和义务，当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，最终以甲乙双方签订的合同为准。）

合 同 书

项目名称：

合同编号：

签订日期：

签订合同地点：

本合同由_____（采购人）（以下简称“甲方”）与_____（中标人）（以下简称“乙方”）签订。

乙方以总金额_____万元人民币（用大写数字书写）向甲方提供如下货物（工程或服务）：

经双方协商，同意按下列条文执行：

1. 本合同甲、乙双方应遵守国家颁布的《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》，并各自履行应负的全部责任和义务。

2. 甲方保证按合同条款规定的时间和方式付给乙方到期应付的合同款，并承担应负的责任和义务。

3. 乙方保证按合同条款规定的内容和工期（服务期限）向甲方提供合格的货物（工程或服务），并承担应负的责任和义务。

4. 合同文件。下列文件为本合同不可分割的部分：

4.1 招标文件（项目编号：_____）；

4.2 中标的投标文件；

4.3 合同书；

4.4 合同条款；

4.5 集中采购机构发出的中标通知书；

4.6 附件；

4.6.1 甲方在招标期间发布的所有补充通知；

4.6.2 乙方在投标期内补充的所有书面文件；

4.6.3 乙方在投标时随同投标文件一起递送的资料及附图；

4.6.4 在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。

5. 合同范围和条件。本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

6. 货物（工程或服务）及数量。本合同所提供的货物（工程或服务）及数量详见招标 文件的要求及乙方投标文件中的承诺。

7. 付款条件。本合同的付款条件按招标文件规定执行。

8. 合同金额。合同总金额见合同书，分项价格在乙方的投标报价表中有明确规定。

9. 工期和交货（服务）地点。本合同中货物（工程或服务）的工期、交货（服务）地 点在招标文件中有明确规定。

10. 合同生效。本合同经甲、乙双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生 效。如招标申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。本合同未尽事宜，由甲乙双方协 商解决。因本合同履行发生争议的，由甲乙双方协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11. 违约责任：合同违反招投标文件约定的，应承担违约责任。因重大过失造成损失 的，应承担赔偿责任。

12. 合同的份数。本合同正本一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份；副本一式_____份， 甲方执_____份，乙方执_____份。

13. 合同的失效。本合同在合同价款全部结清后失效。

甲 方：

乙 方：

单位名称（盖章）：

单位名称（盖章）：

单位地址：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

联 系 人：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

税 号：

税 号：