



国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

招 标 文 件

项目编号：2022GCZC-ZFCG-074

项目名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-
2024 年涉税辅助性服务

采购人名称：国家税务总局河源江东新区税务局

采购代理机构：广东公采至诚招标有限公司

2022 年 11 月

温馨提示!!!

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间**前 30 分钟**内。
- 二、 本项目邀请投标人参加开标会议，请**适当提前到达**。
- 三、 投标文件应按顺序**编制页码**。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 五、 请正确填写《开标一览表（报价表）》、《投标分项报价表》（如有）。
- 六、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 七、 分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
- 八、 递交投标文件前请仔细检查投标文件是否已胶装成册、已密封完好。
- 九、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 十、 投标文件建议采用 A4 纸、双面打印、胶装。
- 十一、 上述提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准。

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 用户需求书	8
第三章 评标方法和标准	15
第四章 投标人须知	22
第五章 合同格式条款	38
第六章 投标文件格式	46

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务 招标项目的潜在投标人应在河源市源城区新城中心片区拆迁安置点（一）第二区 N2 栋第四卡、第五卡、第六卡第五层获取招标文件，并于 2022 年 12 月 14 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2022GCZC-ZFCG-074

项目名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

预算金额：人民币 4365492.73 元

最高限价（如有）：人民币 4365492.73 元

采购需求：

1、标的名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

2、标的数量：1 项

3、简要技术需求或服务要求：

3.1. 服务要求：

标的的名称	数量	服务要求
国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务	1 项	详见本项目招标文件《用户需求书》

3.2. 商务要求：

（1）服务期限：2 年，2023 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日

（2）实施地点：采购人指定地点。

注：其他要求详见本项目招标文件《用户需求书》。

3.3 落实的政府采购政策：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；

（2）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；

（3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

（4）《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）；

（5）《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185 号）。

注：其他要求详见本项目招标文件《用户需求书》。

4、其他：

合同履行期限：2年，2023年1月1日至2024年12月31日

本项目不接受联合体投标。

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：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目，需落实政府采购政策为：促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、采购节能产品、环境标志产品、支持脱贫攻坚相关政策等。

3、本项目的特定资格要求：

3.1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书）、组织机构代码证、税务登记证【如已办理了多证合一，则仅提供合格证后的营业执照】）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供上年年度财务报表或投标截止日前六个月内任意1个月的财务报表复印件，或提供银行出具的资信证明材料复印件）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供《投标人资格声明函》）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前六个月内任意1个月缴纳税收和社会保险的凭据证明材料复印件；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明）；

(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（重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）执行））（提供《投标人资格声明函》）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件（提供《投标人资格声明函》）。

3.2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供《投标人资格声明函》）

3.3. 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。（提供《投标人资格声明函》）

3.4. 在提交投标文件截止时间前投标人未被列入中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）“失信被执行人”、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）
<http://www.gdgczc.com/>

以下任一记录名单之一：①重大税收违法失信主体；②政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

(说明：1)、由资格性审查人员于递交投标文件截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准。2)、采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。

3.5. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2022年11月24日至2022年11月30日(提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日)，
每天上午09:00至12:00，下午14:30至17:30(北京时间，法定节假日除外)

地点：河源市源城区新城片区拆迁安置点(一)第二区N2栋第四卡、第五卡、第六卡第五层

方式：现场报名获取

售价：300元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年12月14日09点30分(北京时间)(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日)

地点：河源市源城区新城片区拆迁安置点(一)第二区N2栋第四卡、第五卡、第六卡第五层开标室

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

符合资格条件的供应商在获取本招标文件时，提供以下资料一式一份(加盖投标人鲜章并提供原件核查)：

1、提供《投标报名信息登记表》(可在招标代理机构网站(<http://www.gdgczc.com/guide.php?cid=42>)下载)；

2、提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照(或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书)、组织机构代码证、税务登记证【如已办理了多证合一，则仅需提供合格证后的营业执照】；

3、法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件；(如法定代表人亲自办理获取招标文件事宜的，无需提交法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件)

<http://www.gdgczc.com/> 第6页，共66页 广东公采至诚招标有限公司《编制》

件。)

4、提供《投标人承诺书》（可在招标代理机构网站（<http://www.gdgczc.com/guide.php?cid=42> 下载）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：国家税务总局河源江东新区税务局

地 址：河源江东新区产业园区经六北路

联系方式：邬先生 0762-3236163

2、采购代理机构信息（如有）

名 称：广东公采至诚招标有限公司

地 址：河源市源城区新城中心片区拆迁安置点（一）第二区 N2 栋第四卡、第五卡、第六卡第五层

联系方式：0762-3318899

3、项目联系方式

项目联系人：陈工、刘工

电 话：0762-3318899

发布人：广东公采至诚招标有限公司

发布时间：2022 年 11 月 23 日

第二章 用户需求书

说明

1. 投标人须对本项目的货物及服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。
2. 打“★”号条款为无效响应条款，投标人如有任何一条不响应或不满足，按无效响应处理。

一、项目一览表

采购内容	数量	服务期限	最高限价 (人民币 元)
国家税务总局河源江东新区税务局 2023年-2024年涉税辅助性服务	1项	2年，2023年1月1日至2024年 12月31日	4365492.73

二、项目概述

为提高河源江东新区税务局工作效能，规范相关部门履职所需辅助性事务的服务，确保各项工作顺利开展，结合实际需求拟向劳务公司购买涉税辅助性服务，服务期为两年。本项目通过公开招标选择中标人，中标人需为采购人的协税辅税服务提供服务人员。

三、项目内容及要求：

(一) 项目服务内容

1. 本项目计划服务人员共需22人，且中标人提供的所有服务人员必须具备相应岗位工作能力，各岗位人员采购人可以根据实际需求进行分配和调整。
2. 纳税服务岗要求（12人）：
 - (1) 现场解答纳税人办税过程中遇到的税务问题，增进纳税人权利与义务对等观念，提高纳税人诚信纳税意识。
 - (2) 辅导纳税人进行表单的正确填写；引导纳税人前往自助办税终端并进行发票认证、纳税申报、缴纳税款、领用发票等相关辅导服务；辅导纳税人进行网上申报、信息确认、发票申领、发票代开、三方协议签订等相关业务；提高纳税人的网上办税意识。
 - (3) 根据纳税人的业务需求，引导纳税人前往正确的涉税窗口办理业务；根据纳税人的业务需要为其提供相应的办税表单。
 - (4) 了解纳税人的涉税诉求，根据纳税人的涉税诉求及其业务需要，对其业务进行分类，并对资料的完备性进行查验；检查纳税人提供的办税材料是否齐全、完整；检查纳税人提供的涉税表格填写是否完整、准确。

- (5) 包括但不限于社保业务受理服务、社保费联合征缴服务咨询、现场“非接触式”缴费渠道指导和后台业务等服务。

3. 专业技术岗要求（4人）：

- (1) 具有相关岗位的技能证书（如：会计、计算机、物业管理等相关证书）。
- (2) 熟练掌握专业岗位的业务，熟练使用该岗位相应的办公软件及常用软件的操作。
- (3) 具有一定物业管理和后勤服务管理等经验。

4. 资料辅助岗要求（6人）：

- (1) 照采购人对各类档案材料的整理要求，根据归档范围、归档要求对档案进行分类、装订、排列、编号、编目、装盒、上架服务。
- (2) 熟练掌握办公软件的使用，了解有关档案管理的相关规定。

（二）项目职责范围

1. 协税辅税服务范围：

- (1) 负责采购人内设部门要求配置的税（费）资料受理、录入和文书打印、发放，以及资料档案的整理和归档等事务性岗位。
- (2) 负责采购人内设部门纳税服务业务引导，协助税务服务人员做好对纳税人的业务指引。

2. 服务标准：按采购人制定的内部管理相关规定的职责要求。

（三）服务要求

1. 人员要求：

- (1) 具有中华人民共和国国籍，遵纪守法，品行端正，诚实守信，作风正派，具备良好职业道德和群众服务意识，有较强的工作责任心；
- (2) 身体健康，无传染性、精神性、不可治愈性以及其它严重疾病，能坚持正常工作；
- (3) 协税辅税员45周岁以下，中专或高中以上学历，品貌端正。具有税务、会计相关知识，经采购人考核后上岗。
- (4) 具有从事后勤服务、行政事务等类似岗位工作经验，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力；
- (5) 要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力；
- (6) 服从采购人的工作岗位安排及节假日值班安排。
- (7) 保密规定：采购人作为国家行政机关，存在大量涉密信息，直接关系到国家安全和人民利益。中标人及全体服务人员必须与采购人签订《保密协议》。
- (8) 中标人对所有服务人员要严格审查，无违法犯罪记录，身体健康，接受采购人的日常管理。严格按照规定给所有服务人员依法购买社会保险等。如中标人未按相关规定执行，由此产生的一切费用及法律责任由中标人自行承担。
- (9) 中标人负责所有服务人员的岗前培训以及日常培训，采购人有权不定期对中标人安排的服务人员进行笔试或面试或上机测试，考核不合格的有权要求中标人更换服务人员。中标人安排的服务人

员出现明显不适合服务岗位工作情形的，采购人有权要求中标人更换。岗前培训是指为了确保服务质量，招聘人员上岗之前，中标人应按照采购人要求组织招聘人员进行岗前培训。日常培训是指中标人应根据服务具体需求，提供人员培训，并对工作中发现的问题及时处理，不断创新服务举措和提升服务水平。所有培训的费用由中标人自行承担。培训考核内容包括但不限于：法律法规、专业知识、保密、服务培训。

- (10) 若服务人员变动，中标人需提前一个月向采购人报告，经采购人书面同意后，中标人新提供人员需通过培训考核，经采购人同意后方可上岗。

2. 岗位工作职责

- (1) 窗口必须做到人不离岗，外出符合规定并予以登记，遇重大事情需离岗的，应及时向大厅管理人员及负责部门汇报，安排人做好顶岗工作，并履行请假手续。
- (2) 服从工作安排，做好同窗口工作、其它工作与线上业务工作。
- (3) 对于前来办理相关事务的广大服务对象，服务人员需做好单位及个人的信息安全及保密工作，并定期参与保密工作相关培训。
- (4) 熟悉本岗位的保密要求，按规定履行保密职责。
- (5) 需应用考勤信息管理系统对服务人员上下班、休假备案等进行统一考勤管理。
- (6) 上级领导交代的其它任务。
- (7) 工作时间：每周一至周五，每周休息2天，采购人可根据岗位需求调整工作时间。

3. 服务人员有下列情况的，采购人可随时要求退回中标人单位：

- (1) 服务期间被证明不符合需求条件的；
- (2) 严重违反采购人的规章制度的；
- (3) 严重失职，给采购人造成重大损害的；
- (4) 服务人员负责的工作因业务不熟悉或工作态度等原因引起累计5次以上投诉并经查实的；
- (5) 服务人员在外兼职，对完成采购人的工作任务造成严重影响或经采购人提出拒不改正的；
- (6) 因相关法规致使服务合同无效的；
- (7) 服务人员被依法追究刑事责任的；
- (8) 在发生服务人员被退回或离职的情况下，中标人应及时与采购人协商，中标人应按照采购人要求及时提供符合条件的人员到采购人指定地点工作。

4. 基本职责

- (1) 根据采购人工作岗位录用条件招聘员工，审核员工有关证件真实性，为采购人同意聘用的员工办理招用工手续。
- (2) 负责与服务人员签订劳动合同，办理合同鉴证手续，建立劳动关系。按照采购人的要求，在国家法律规定允许范围内，负责变更、续签、解除和终止与服务人员签订的劳动合同等有关劳动合同管理工作。
- (3) 负责劳动用工年审及年审所需的有关费用。
- (4) 定期了解服务人员工作表现情况，发现问题及时纠正，教育服务人员遵纪守法，遵守采购人依法

制订的各项规章制度，做好本职工作，努力完成生产（工作）任务。

- (5) 协助采购人对服务人员进行上岗前安全培训教育和职业技能培训工作。
- (6) 建立工会和党、团组织，健全服务人员的党、团员的思想教育、党费收缴、组织关系接转等党团管理工作，负责发展党员，开展党、团活动。鼓励服务人员参加工会组织，增强服务人员归属感。
- (7) 中标人与服务人员签订劳动合同之日起，按国家有关规定为服务人员办理参加社会保险（包括养老、工伤、医保、失业等）手续，申领医保卡，代扣代缴社会保险金。
- (8) 负责处理服务人员在采购人工作期间发生的劳动争议，做好劳动争议的调解、仲裁及诉讼工作，维护三方合法权益、协调劳动关系稳定、和谐发展。
- (9) 负责处理服务人员在采购人工作期间发生的工伤事故，做好对事故上报、调查取证和善后处理工作。对因工因病住院的服务人员负责跟进和慰问，有关费用由中标人支付。
- (10) 负责服务人员工伤保险待遇的申报认定、费用报销、工伤评残等手续。
- (11) 服务人员在工作中因故意或过失给采购人造成经济损失的，经双方认定或相关机构认定后，由相关责任人员负责赔偿，中标人配合采购人进行追偿。
- (12) 对损害采购人权益和损害服务人员合法权益的行为提出整改意见。
- (13) 做好劳动合同的动态管理工作，并在服务人员达到法定退休年龄当月，为其办理退休及享受相应待遇的有关手续。
- (14) 根据有关规定，为终止、解除劳动合同的员工办理领取失业救济金手续。
- (15) 中标人对于采购人按本协议相关条款约定退回的服务人员，予以接收并负责与服务人员解除劳动合同等有关离职管理工作，重新招聘符合条件的员工到采购人工作。依法需支付服务人员经济补偿金的由中标人支付。
- (16) 对本协议条款及相关内容、服务员工的各类信息和基本情况以及依法获知的采购人的商业秘密负有保密义务。
- (17) 中标人应按当地残疾人保障金征缴办法向有关部门缴交相关费用，有关费用由采购人支付。

（四）服务质量考核标准

1. 采购人对中标人每月进行百分制工作考核，工作考核的结果将作为对中标人服务质量评价、费用发放的依据。由采购人组成工作考核小组以100分制评分（详见《国家税务总局河源江东新区税务局涉税辅助性服务人员考核评分表》）
2. 考核实施
 - (1) 每位服务人员绩效考核基数为500元。当月考核分（90-100）为优秀，不扣费用；考核分（70-89）为合格，扣绩效的40%；考核分（60-79）为基本合格，扣绩效的80%；考核分60以下为不合格，扣绩效的100%。

《国家税务总局河源江东新区税务局涉税辅助性服务人员考核评分表》

姓名：

20 年 月

序号	类别	评价项目	分值	考核评分
一	工作作风（40%）	遵纪守法	10	
		勤恳踏实，责任心强	10	
		协助配合临时性工作	10	
		服从工作岗位安排及节假日值班安排	10	
二	工作完成度（30%）	业务熟悉，操作技能熟练	10	
		执行能力情况	10	
		工作效率、工作完成质量情况	10	
三	工作繁杂度（20%）	问题解决、协调组织能力	10	
		被投诉情况	10	
四	其他事项（10%）	完成领导交办其他事项情况 其他事项情况	10	

备注：本表考核项目采购人可以根据工作实际情况进行调整。

（五）其他要求

1. ★中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放税收辅助性服务人员工资，工资不得低于河源市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定中标人必须支付的社会保险及其他应付费用）。
（提供承诺函）
1. ★投标单位须承诺本项目服务人员的工资、社保、公积金、其他福利等按照采购人支付的实数发放。
（提供承诺函）
2. ★中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的**社会保险费用和缴存住房公积金**。（提供承诺函）
3. 中标人应严格按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国民法典》的相关规定，与所聘用的服务人员依法建立劳动关系，签订劳动合同，充分保障服务人员的合法权益，且不得将这些义务转嫁于采购人。
4. 中标人应依法建立服务人员人事档案，按月发放服务人员工资，为服务人员依法参加社会保险，并严格按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国民法典》的相关规定支付经济补偿金，处理保险理赔等，依法履行其作为服务人员用人单位应当履行的义务。
5. 为保证中标人切实履行合同，便于采购人了解服务中标人提供的服务人员的基本情况，以便更好地开展工作，采购人有权要求中标人按月据实提供服务人员基本信息和工资薪酬发放表给采购人备案。

2. 采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权，中标人应遵从采购人的意见。
6. 中标人不得转包或分包服务，为保证服务人员工作积极性和队伍稳定，在服务人员薪酬待遇方面中标人应当与采购人充分沟通。合同期内，除依据服务采购人对服务质量的考核结果可适当调整服务人员工资薪酬外，未经采购人书面同意服务中标人不得降低服务人员薪酬。
7. 中标人有责任配合采购人接受上级部门的监督、检查，提供必须的资料。
8. 中标人负责服务人员的工资发放、社保、福利、休假、加班补休或补助、招聘、解聘、退休和处理劳务纠纷等工作。且保证工资、社保、福利、补助等按时全额到位，对服务人员提出的疑问及时解答。
9. 中标人须在政府采购合同签订生效之日起 5 个工作日内按要求安排服务外包全部人员到岗，并根据采购人的要求开展相应服务工作；对于不能胜任工作的服务人员，依据采购人要求在 5 个工作日内完成更换。中标人应在派出服务人员（人员变动）5天前，将该服务人员的姓名、相片、身份证资料等造册交由采购人备案。
3. 中标人应保证为采购人提供服务过程中或其为采购人提供的服务成果不侵犯任何第三人的合法权益，如果有人提出法律诉讼或行政程序，声称采购人接受中标人服务或使用的中标人提供的服务成果侵犯了其合法权益，中标人须赔偿就此所承担的所有费用。
10. 中标人与服务人员的劳动纠纷由中标人负责，采购人概不受理。
11. 本用户需求书未尽事宜以合同为准。

四、商务要求

（一）★投标报价：

1. 本项目预算控制金额为**人民币4365492.73元**，超出此预算控制金额的投标报价将导致其投标无效。
2. 投标人投标报价以人民币为单位。投标报价包括但不限于：含税收辅助性服务人员薪酬福利（含基本工资、绩效考核、社保、住房公积金、节假日补助、体检费、其他费用等、管理服务费、税金等费用合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。即完成本项目的一切费用的总和，采购人不再支付任何费用。
3. 为避免低价不正当竞争，若投标人所报的价格低于所有投标人平均价的15%，则投标人根据评标委员会的要求在规定时间内对该报价做出成本分析报告，以证明该投标报价不具有恶性竞争的嫌疑。

（二）服务期限：2年，2023年1月1日至2024年12月31日。

（三）付款方式

1. 采购人按月按实际到岗人员数量支付涉税辅助性服务采购管理费，采购人每月5日前向中标人提供上月涉税辅助性服务人员月度考核表给中标人确认，采购人收到中标人提供的发票后5个工作日内支付费用。
2. 中标人凭以下有效文件与采购人结算：
 - (1) 中标人开具的正式发票（金额为当期应付款项）
 - (2) 月度考核表

(3) 中标通知书

(四) 验收要求

由采购人组织验收小组，可根据用户需求书中的“项目内容及要求”、采购人单位服务人员的规章制度、《国家税务总局河源江东新区税务局涉税辅助性服务人员考核评分表》等文件作为验收依据对中标人提供的劳务外包服务及服务人员进行考核验收。

(五) 保密规定

1. 中标人应当对涉及采购人的信息严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方。否则，采购人保留追究中标人法律责任的权利。
2. **★中标人在采购人工作的员工必须遵守规章制度，并与采购人签订涉税保密协定。（提供承诺函原件）。**

(六) 其他要求

1. 采购人提供中标人服务人员与采购人干部职工同等的用餐标准待遇。
2. 投标人在投标文件中要列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件（如有）。

第三章 评标方法和标准

一、说明：

- (一) 投标人必须严格按照《资格性审查表》、《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，若投标人不满足《资格性审查表》、《符合性审查表》中任何情形之一的，则其投标无效。
- (二) 技术、商务评分：评标委员会各成员分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。
- (三) 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

资格性审查表

序号	评审内容
1	符合招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全；
2	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的；

符合性审查表

序号	评审内容
1	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；
2	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期；
3	投标报价未超过本项目最高限价的；
4	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；
5	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
6	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
7	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

综合评分表

序号	评审因素	评分细则	分值 (分)	权重 (%)
一	技术部分（合计 65 分）			
1	项目总体 目标和管 理方案	<p>根据各投标人针对本项目提供项目需求分析，方案应包根据投标人对本项目的理解，针对本项目制定的总体目标和管理方案进行综合评审。</p> <p>1. 方案制定的详细完整、科学合理、可操作性强及对采购人需求的针对性适用性强，得 15 分；</p> <p>2. 方案制定的较完整、科学较为合理，得 10 分；</p> <p>3. 方案制定的基本完整、基本合理，得 5 分；</p> <p>4. 方案制定的不完整、思路不清晰，得 1 分。</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	15	15
2	实施方案	<p>根据投标人对本项目的理解，针对本项目制定的基本服务实施方案（纳税服务、专业技术岗服务、资料辅助岗服务）进行评审。</p> <p>1. 方案制定的详细完整、科学合理、可操作性及对采购人需求的针对性适用性强，得 15 分；</p> <p>2. 方案制定的较完整、科学较为合理，得 10 分；</p> <p>3. 方案制定的基本完整、基本合理，得 5 分；</p> <p>4. 方案制定的不完整、思路不清晰，得 1 分；</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	15	15
3	突发事件 应急处理 预案	<p>根据投标人对突发事件应急处理预案（包括但不限于突发事件的处理措施、应急预案、人员保障措施）进行评审：</p> <p>1. 预案合理科学、可操作性强、构思完整，得 10 分；</p> <p>2. 预案合理科学、可操作性较强、构思较完整，得 7 分；</p> <p>3. 预案较合理科学、可操作性一般、构思不够完整，得 4 分；</p>	10	10

		<p>4. 应预案不够合理科学、可操作性不强、构思不够完整，得 1 分；</p> <p>5. 不提供则不得分。</p>		
4	服务承诺	<p>服务承诺包含总体目标和分项管理指标、基本服务承诺(纳税服务、专业技术岗服务、资料辅助岗服务等)。</p> <p>1. 服务承诺详细完整、科学合理、可操作性及对采购人需求的针对性适用性强为优，得 10 分；</p> <p>2. 服务承诺较完整、科学较为合理，得 7 分；</p> <p>3. 服务承诺基本完整、基本合理，得 4 分；</p> <p>4. 服务承诺不完整、思路不清晰，得 1 分。</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	10	10
5	服务人员培训管理方案	<p>根据投标人针对本项目实际情况提供的培训管理方案，方案应包含：①岗前培训计划与实施；②沟通技巧培训；③形象气质培训；④投入专业培训人员对员工开展心理疏导、阳光心态培训，进行评审：</p> <p>1. 服务承诺详细完整、科学合理、可操作性及对采购人需求的针对性适用性强为优，得 10 分；</p> <p>2. 服务承诺较完整、科学较为合理，得 7 分；</p> <p>3. 服务承诺基本完整、基本合理，得 4 分；</p> <p>4. 服务承诺不完整、思路不清晰，得 1 分。</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	10	10
6	个性化服务	<p>根据投标人针对本项目而提出的个性化服务，包括应急服务、协调服务、会务服务等有利于采购人的服务方案内容进行评审。</p> <p>1. 方案制定的详细完整、科学合理、可操作性及对采购人需求的针对性适用性强为优，得 5 分；</p> <p>2. 方案制定的较完整、科学较为合理，得 3 分；</p> <p>3. 方案制定的基本完整、基本合理，得 1 分；</p>	5	5

		4. 未提供不得分。		
二	商务部分（合计 25 分）			
1	商务响应情况	<p>根据投标人商务响应程度进行评审和比较：</p> <p>优于招标文件要求：5 分；满足招标文件要求：2 分；低于招标文件要求：0 分。</p>	5	5
2	综合信誉	<p>根据投标人同时具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>注：提供证书复印件并加盖公章。</p>	6	6
3	项目业绩	<p>1. 根据投标人自 2019 年 1 月 1 日（时间以合同签订日期为准）以来具有同类项目业绩（劳务外包），每提供一个得 2 分，本小项满分为 6 分。</p> <p>2. 根据投标人以上同类项目业绩的服务评价进行评审：每提供一份正面评价（如优秀、优良、满意等）得 1 分，本小项满分为 3 分。</p> <p>注：本项满分为 9 分，须提供对应项目业绩合同复印件和采购人或采购人相关部门盖章的服务评价复印件，加盖投标人公章，同一项目或长期服务的续签项目不重复得分，同一个采购人单位不重复计分，不提供不得分。</p>	9	9
4	拟派项目经理	<p>根据投标人拟投入本项目的项目经理进行评审：具备专科或以上学历且同时具有职业指导员（三级）或以上证书，得 5 分；具备专科或以上学历且同时具有职业指导员（四级）证书，得 3 分。</p> <p>注：须提供相关证书复印件及投标截止前三个月投标人本单位缴纳社保的证明材料复印件并加盖公章，资料不齐全或不提供的不得分。</p>	5	5
三	价格部分（合计 10 分）			
1	投标报价	<p>价格分应当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照下列公式计算：</p>	10	10

		<p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100×权重</p> <p>备注：</p> <p>1. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价，详见《价格扣除》。</p> <p>2. 投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；</p>		
合计			100 分	100%

价格扣除

1. 价格核准：

1.1. 投标文件报价出现前后不一致的，评审小组按照下列规定修正：

- 1.1.1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 1.1.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 1.1.3. 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；
- 1.1.4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。评审小组按上述修正误差的原则调整的价格对其投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其报价将被拒绝。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	本项目供应商提供的服务均由小微企业承接	10%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。
2	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	响应供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向家或者多家小微企业分包的，对于联合体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	4%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

3. 价格扣除相关要求：

3.1. 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的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。提供本企业承接的服务。

3.2. 符合中小企业扶持政策的参与供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投参与应商提供由监狱
<http://www.gdgczc.com/> 第 20 页，共 66 页 广东公采至诚招标有限公司《编制》

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:残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明:参与供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

第四章 投标人须知

第一部分 投标人须知前附表

说明：本投标人须知前附表的条款项号与《投标人须知通用条款》的条款项号一一对应，是对《投标人须知通用条款》补充、修改和完善，如果有矛盾之处，应以本投标人须知前附表为准。

条款项号	内容	说明与要求
二、招标文件		
(三)	1. 现场考察或 答疑会	<input type="checkbox"/> 不举行；
三、投标文件的编制		
(四)	1. 投标文件式 样与份数	(1) 正本一份，副本五份，单独密封资料一份，电子介质一份。 (2) 投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。 (3) 投标文件正本应每页盖响应供应商公章并加盖封面章与骑缝章，副本可以用正本盖章签名后的复印件并加盖封面章与骑缝章，与正本具有同等法律效力。 (4) 电子介质是指按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件①可编辑的 WORD 格式；②盖章签名后扫描的 PDF 格式后拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘。 (5) 若电子介质的投标文件与纸质投标文件不符，以纸质投标文件为准。
	2. 单独密封资 料	投标人还应将 报价表、和电子文件 一并单独密封提交，并在信封上标明“单独密封资料”字样。
(五)	1. 投标报价	(1) 投标报价（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。 (2) 若投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中，中标后不作任何调整。
	2. 投标分项报 价	包括但不限于：项目的服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。

	4.	备选方案	不允许，每项报价或每种规格货物或每项服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。
(十一)	1.	投标有效期	90 日历日。投标有效期不足的投标，将被视为 无效投标 。
五、开标、评标、定标与合同签订			
(二)	1.	评标委员会成员人数	<input type="checkbox"/> 5 人
	2.	评标方法	采用综合评分法
(三)	3.	推荐中标候选人	综合评分法：推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。
(四)	1.	中标人的确定	中标候选人并列的，按技术部分得分高低顺序确定中标人。
(六)	1.	招标代理服务费	本次采购代理服务费向采购人收取；
其他说明			
/	/	/	本项目相关公告在以下媒体发布： 1、采购代理机构网站（ http://www.gdgczc.com/ ）。 2、法定媒体：中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）。相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。
/	/	分包	<input type="checkbox"/> 不允许；

第二部分 投标人须知通用条款

一、总 则

(一)适用范围

1. 本招标文件适用于本**投标邀请**中所述项目的政府采购。

(二)定义

1. 政府采购监督管理部门指人民政府财政部门。
2. 采购人指各级国家机关、事业单位和团体组织。本招标文件中所述的采购人已拥有一笔资金，资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。
3. 采购代理机构指按照规定办理名录登记并通过审核的代理机构，其联系方式见本**投标邀请**的联系事项。
4. 供应商是指在中华人民共和国境内注册（登记），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。
5. 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。
6. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

(三)合格的货物和服务

1. 货物是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等实质性要求，其中包括但不仅仅限于投标人须承担的与供货有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训和招标文件规定的投标人应承担的其它义务。
2. 服务是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，且满足实质性采购需求。
3. 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

(四)投标费用

1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，本招标文件中所述的采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

(五)其他

1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
2. 供应商（投标人）向本招标文件中所述的采购代理机构咨询的有关本招标项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

二、招标文件

(一) 招标文件的编制依据与构成

1. 本招标文件的编制依据是《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》及其配套的法规、规章、政策等。
2. 招标文件以中文文字编写。招标文件共六章。由下列文件以及在招标过程中发出的招标答疑和澄清或修改文件组成，内容如下：
 - 第一章 投标邀请
 - 第二章 用户需求书
 - 第三章 评标方法和标准
 - 第四章 投标人须知
 - 第五章 合同格式条款
 - 第六章 投标文件格式
3. 本招标文件的解释权归本招标文件中所述的采购人、采购代理机构所有。

(二) 招标文件的澄清或修改

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修改。招标文件的澄清或修改均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面形式的文件为准。
2. 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。
3. 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知成功购买招标文件的供应商，供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后，应按要求以书面形式向采购人或者采购代理机构确认。如在24小时之内无书面确认则视为已收悉，并有责任履行相应的义务。
4. 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

(三) 现场考察或者召开开标前答疑会

1. 除非**投标人须知前附表**中另有规定，否则不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会，如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：
 - (1) 在**投标人须知前附表**中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；
 - (2) 供应商对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

三、投标文件的编制

(一) 投标的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，
<http://www.gdgczc.com/> 第 25 页，共 66 页 广东公采至诚招标有限公司《编制》

由翻译机构盖章或者翻译人员签名。两种语言不一致时以中文翻译本为准。

(二) 投标文件的构成

1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标文件的组成包括但不限于**价格文件、资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件**等。
2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

(三) 投标文件的编写

1. 投标人应当对投标文件进行装订成册，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
2. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
3. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等，并按照招标文件的要求编制投标文件。若投标人不按照招标文件要求编制投标文件，由此产生的风险由投标人自己承担。

(四) 投标文件的式样和签署

1. 投标人应准备**投标须知前附表**中规定式样和份数的副本、正本和电子文件的投标文件。
2. 请投标人按**投标须知前附表**中的规定提交单独密封资料。
3. 投标文件的签署：
 - (1) 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，且招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖个人名章，正本应每页盖投标人公章并加盖封面章与骑缝章，副本可以用正本盖章签名后的复印件并加盖封面章与骑缝章，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。
 - (2) 提供以下两份无密码无病毒的电子文件：①可编辑的WORD格式；②盖章签名后扫描的PDF格式。电子文件必须与纸质响应文件正本一致。
 - (3) 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖个人名章或签字或盖投标人公章才有效。
4. 投标文件密封与标识
 - (1) 投标文件的密封：
 - 1) 投标文件正本与副本可以单独密封包装，也可以所有投标文件密封包装在一个密封袋内。
 - 2) 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件内容泄密的，不被认定为投标文件未密封。
 - (2) 投标文件的标识：
 - 1) 信封或外包装上需清楚写明项目编号、项目名称、投标人名称、投标人地址的字样。
 - 2) 如果未按本须知上款要求加写标识，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

(五) 投标报价

1. 投标人应按照“用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表（报价表）》及《投标分项报价表》（如适用）的要求报出总价和分项价格。投

标人按招标文件的要求报出全部货物及服务内容所需的所有费用，在合同履行过程中，采购人不再支付除合同金额以外的费用。

2. 投标报价应包含按招标文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于**投标人须知前附表**中规定的。
3. 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。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
4. 除**投标人须知前附表**中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为**无效投标**。
5. 本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为**无效投标**。

(六) 投标货币

1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

(七) 联合体投标

1. 除非**投标邀请**中另有规定，不接受联合体投标。如果**投标邀请**中规定允许联合体投标的，则必须满足：
 - (1) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（一）至（六）项规定。
 - (2) 联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书，不得再以自己名义单独在本项目同一合同项下的投标，也不得组成新的联合体参加本项目同一合同项下的投标。
 - (3) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
2. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

(八) 证明投标人合格和资格的文件

1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。否则，将导致其**投标无效**。
2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足投标人的资格要求。

(九) 证明投标的合格性和符合招标文件规定的文件

1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。
3. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

(十) 投标保证金

1. 投标人应按**投标人须知前附表**中规定缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。
2. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书

面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

3. 未中标的投标人保证金，在中标通知书发出之日起5个工作日内，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
4. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同之日起5个工作日内，或者转为中标人的履约保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
5. 下列任一情形发生时，投标保证金将不予退还：
 - (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标文件；
 - (2) 中标后无正当理由放弃中标或中标人拒绝与采购人签订合同；
 - (3) 依法被认定中标无效；

(十一) 投标有效期

1. 投标应自**投标人须知前附表**中规定的投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，并与**投标人须知前附表**中所述期限内保持有效。
2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

四、投标文件的递交

(一) 投标文件递交

1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点。
2. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

(二) 投标文件的修改和撤回、撤销

1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章和密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
2. 投标人在投标截止后或在招标文件中规定的投标有效期内不可撤销其投标。
3. 除投标人不足3家不得开标的情形外，投标人所提交的投标文件在本项目投标截止时间后均不予退还。

五、开标、评标、定标与合同签订

(一) 开标

1. 采购代理机构在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织开标会议。开标时邀请所有投标人代表参加。
2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
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. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(二) 评标：

1. 评标委员会组成及职责

- (1) 本次招标依法组建评标委员会，评标委员会成员人数详见**投标人须知前附表**。
- (2) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
 - 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。
- (3) 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。
- (4) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
 - 1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
 - 2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - 3) 对投标文件进行比较和评价；
 - 4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
 - 5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- (5) 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。
- (6) 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。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- (7) 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件中提供的材料内容，而不依据外部的材料证据。

2. 评标方法

- (1) 本项目按照**投标人须知前附表**规定的评标方法进行评审。
- (2) 综合评分法：
 - 1) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2) 评标步骤:

- ① 资格性审查: 开标结束后, 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查, 详见《资格性审查表》。未通过资格性审查的投标人, 不进入符合性审查。
- ② 符合性审查: 评标委员会应当对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查, 详见《符合性审查表》, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。未通过符合性审查的投标人, 不进入技术、商务和价格评审。
- ③ 详细评审: 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评估, 综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。
- ④ 评标过程中, 不得去掉报价中的最高报价和最低报价。
- ⑤ 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。
- ⑥ 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。

(3) 最低评标价法

1) 最低评标价法, 是指投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且投标报价最低的投标人为中标候选人评标的方法。

2) 评标步骤:

- ① 资格性审查: 开标结束后, 采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查, 详见《资格性审查表》。未通过资格性审查的投标人, 不进入符合性审查。
- ② 符合性审查: 评标委员会应当对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查, 详见《符合性审查表》, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。未通过符合性审查的投标人, 不进入价格评审。

(4) 除非**投标人须知前附表**中另有规定, 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, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章“**评标委员会组成及职责**”第(6)点的规定经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其**投标无效**。

- (5) 价格评审: 除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外, 不能对投标人的投标价格进行任何调整, 详见《价格扣除》。
- (6) 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, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- (7) 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。持不同意见的评标委员会成员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) 推荐中标候选人

1. 综合评分法

- (1) 使用综合评分法的采购项目，单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家投标人提供的核心产品品牌相同的，且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，由采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- (2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。

2. 最低评标价法：

- (1) 采用最低评标价法的采购项目，单一产品采购项目提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的或非单一产品采购项目多家投标人提供的核心产品品牌相同的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会采取随机抽取方式确定，**其他投标无效**。
- (2) 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

3. 本项目按照**投标人须知前附表**规定的方式推荐中标候选人。

(四) 确定中标人

1. 中标候选人并列的，按**投标人须知前附表**规定确定中标人。
2. 采购代理机构提交评标报告报采购人确认，采购人在收到评标报告5个工作日内确定中标人，按照评标报告中确定的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。
3. 中标人拒绝与采购人签订合同的，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。

(五) 中标公告及中标通知书

1. 中标人确定后，采购代理机构将在发布采购信息公告的法定媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，向采购人及未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

(六) 采购代理服务费

1. 中标人应按照招标文件**投标人须知前附表**中的规定缴纳采购代理服务费。

(七) 合同的订立

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人

签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

2. 采购人或者采购代理机构不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。
3. 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在省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。
4. 政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报政府采购监督管理部门备案和有关部门备案。

(八) 合同的履行

1. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所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。签订补充合同的必须按规定备案。

(九) 法律法规规定的其他属于投标无效的

1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
 - (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(十) 废标

1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、询问、质疑与投诉

(一) 询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
2. 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章，并加盖公章。投标人递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

3. 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。
4. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的询问函，接收询问函的联系人、联系方式和通讯地址详见本招标文件第一章的**联系事项**。

(二) 质疑

1. 质疑期限：
 - (1) 供应商认为招标文件的内容损害其权益的，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期届满之日起七个工作日内。
 - (2) 供应商购买招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以供应商购买招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期。
 - (3) 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。
 - (4) 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。
2. 提交要求：
 - (1) 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
 - (2) 质疑函应当包括下列内容：
 - 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - 2) 质疑项目的名称及编号；
 - 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。
 - (3) 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章，并加盖公章。供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的，应提供法定代表人授权委托书和授权代表身份证复印件，其授权委托书应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
4. 采购人或者采购代理机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
5. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见本招标文件第一章的**联系事项**。
6. 具体询问、质疑函的格式详见本须知附件。

(三) 投诉

1. 质疑供应商对采购人或者采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定期

限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门提出投诉。

附件：询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1. 询问函格式

询问函

广东公采至诚招标有限公司：

我单位已报名并准备参与国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务项目（项目采购编号：）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - (1) _____（问题或条款内容）
 - (2) _____（说明疑问或无法理解原因）
 - (3) _____（建议）
- 二、_____（事项二）
-

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人（公章）：

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

日期： 年 月 日

2. 质疑函格式

质疑函范本

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： _____ 包号： _____

采购人名称： _____

采购文件获取日期： _____

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： _____

供应商（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

日期： 年 月 日

随附相关证明材料如下：

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			

2			
.....			

1. 相关说明

- 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) 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中**应列明具体分包号**。
- 4) 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。
- 5) 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6) 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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个人名章，并加盖公章。
- 7) 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容**作出相应的标识或以醒目的方式标明**。

第五章 合同格式条款

合同格式条款

合同编号：

甲方（采购人）：

单位地址：

联系人：

联系电话：

乙方（中标人）：

单位地址：

联系人：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规之规定，经甲、乙双方友好协商，在平等互利的原则下就国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务项目事宜签订本合同。

一、服务期：2 年，2023 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。

二、合同金额为：人民币（大写）___元（¥（小写）___元）。

三、甲乙双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 甲方按照付款方式要求，及时支付款项。
2. 对于不尽职尽责完成或拒绝提供或无法满足税收辅助性服务要求的人员，甲方有权提出更换，乙方应立即更换以保障服务的持续性、稳定性。
3. 甲方提供乙方服务人员与甲方干部职工同等的用餐标准待遇。

（二）乙方权利义务

1. 乙方负责对服务人员的基础培训，主要包括：
 - (1) 相关法律法规和职业道德培训；
 - (2) 安全防护、遵章守纪；
 - (3) 职业技能培训等。
2. 严格贯彻执行有关安全管理的法规和规定，加强服务人员安全教育管理。
3. 教育服务人员严格遵守相关法律法规及管理规章制度，优质、高效完成税收辅助性服务。
4. 由于服务人员违反相关法律法规管理规章制度及本合同的约定造成重大损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，乙方应予赔偿，乙方与其服务人员承担连带赔偿责任。

5. 乙方根据甲方服务要求及需要，安排符合甲方人数要求的服务人员，并应对人员进行各项服务要求培训，满足服务要求条件方可到甲方提供服务。
6. 乙方服务人员发生工伤等，乙方应负责保险理赔事宜，保险不足部分工伤待遇，由乙方自行补足。
7. 乙方与其服务人员终止劳动关系的，所需经济补偿金，由乙方自行负责，与甲方无关。

四、项目内容及要求

（一）项目服务内容

1. 本项目计划服务人员共需22人，且乙方提供的所有服务人员必须具备相应岗位工作能力，各岗位人员甲方可以根据实际需求进行分配和调整。
2. **纳税服务岗要求（12人）：**
 - (1) 现场解答纳税人办税过程中遇到的税务问题，增进纳税人权利与义务对等观念，提高纳税人诚信纳税意识。
 - (2) 辅导纳税人进行表单的正确填写；引导纳税人前往自助办税终端并进行发票认证、纳税申报、缴纳税款、领用发票等相关辅导服务；辅导纳税人进行网上申报、信息确认、发票申领、发票代开、三方协议签订等相关业务；提高纳税人的网上办税意识。
 - (3) 根据纳税人的业务需求，引导纳税人前往正确的涉税窗口办理业务；根据纳税人的业务需要为其提供相应的办税表单。
 - (4) 了解纳税人的涉税诉求，根据纳税人的涉税诉求及其业务需要，对其业务进行分类，并对资料的完备性进行查验；检查纳税人提供的办税材料是否齐全、完整；检查纳税人提供的涉税表格填写是否完整、准确。
 - (5) 包括但不限于社保业务受理服务、社保费联合征缴服务咨询、现场“非接触式”缴费渠道指导和后台业务等服务。
3. **专业技术岗要求（4人）：**
 - (1) 具有相关岗位的技能证书（如：会计、计算机、物业管理等相关证书）。
 - (2) 熟练掌握专业岗位的业务，熟练使用该岗位相应的办公软件及常用软件的操作。
 - (3) 具有一定物业管理和后勤服务管理等经验。
4. **资料辅助岗要求（6人）：**
 - (1) 照甲方对各类档案材料的整理要求，根据归档范围、归档要求对档案进行分类、装订、排列、编号、编目、装盒、上架服务。
 - (2) 熟练掌握办公软件的使用，了解有关档案管理的相关规定。

（二）项目职责范围

1. 协税辅税服务范围：

- (1) 负责甲方内设部门要求配置的税（费）资料受理、录入和文书打印、发放，以及资料档案的整理和归档等事务性岗位。
- (2) 负责甲方内设部门纳税服务业务引导，协助税务服务人员做好对纳税人的业务指引。

2. 服务标准：按甲方制定的内部管理相关规定的职责要求。

（三）服务要求

1. 人员要求：

- (1) 具有中华人民共和国国籍，遵纪守法，品行端正，诚实守信，作风正派，具备良好职业道德和群众服务意识，有较强的工作责任心；
- (2) 身体健康，无传染性、精神性、不可治愈性以及其它严重疾病，能坚持正常工作；
- (3) 协税辅税员45周岁以下，中专或高中以上学历，品貌端正。具有税务、会计相关知识，经甲方考核后上岗。
- (4) 具有从事后勤服务、行政事务等类似岗位工作经验，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力；
- (5) 要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力；
- (6) 服从甲方的工作岗位安排及节假日值班安排。
- (7) 保密规定：甲方作为国家行政机关，存在大量涉密信息，直接关系到国家安全和人民利益。乙方及全体服务人员必须与甲方签订《保密协议》。
- (8) 乙方对所有服务人员要严格审查，无违法犯罪记录，身体健康，接受甲方的日常管理。严格按照规定给所有服务人员依法购买社会保险等。如乙方未按相关规定执行，由此产生的一切费用及法律责任由乙方自行承担。
- (9) 乙方负责所有服务人员的岗前培训以及日常培训，甲方有权不定期对乙方安排的服务人员进行笔试或面试或上机测试，考核不合格的有权要求乙方更换服务人员。乙方安排的服务人员出现明显不适合服务岗位工作情形的，甲方有权要求乙方更换。岗前培训是指为了确保服务质量，招聘人员上岗之前，乙方应严格按照甲方要求组织招聘人员进行岗前培训。日常培训是指乙方应根据服务具体需求，提供人员培训，并对工作中发现的问题及时处理，不断创新服务举措和提升服务水平。所有培训的费用由乙方自行承担。培训考核内容包括但不限于：法律法规、专业知识、保密、服务培训。
- (10) 若服务人员变动，乙方需提前一个月向甲方报告，经甲方书面同意后，乙方新提供人员需通过培训考核，经甲方同意后方可上岗。

2. 岗位工作职责

- (1) 窗口必须做到人不离岗，外出符合规定并予以登记，遇重大事情需离岗的，应及时向大厅管理人员及负责部门汇报，安排人做好顶岗工作，并履行请假手续。
- (2) 服从工作安排，做好同窗口工作、其它工作与线上业务工作。
- (3) 对于前来办理相关事务的广大服务对象，服务人员需做好单位及个人的信息安全及保密工作，并定期参与保密工作相关培训。
- (4) 熟悉本岗位的保密要求，按规定履行保密职责。
- (5) 需应用考勤信息管理系统对服务人员上下班、休假备案等进行统一考勤管理。

- (6) 上级领导交代的其他任务。
- (7) 工作时间：每周一至周五，每周休息2天，甲方可根据岗位需求调整工作时间。

3. 服务人员有下列情况的，甲方可随时要求退回乙方单位：

- (1) 服务期间被证明不符合需求条件的；
- (2) 严重违反甲方的规章制度的；
- (3) 严重失职，给甲方造成重大损害的；
- (4) 服务人员负责的工作因业务不熟悉或工作态度等原因引起累计5次以上投诉并经查实的；
- (5) 服务人员在外兼职，对完成甲方的工作任务造成严重影响或经甲方提出拒不改正的；
- (6) 因相关法规致使服务合同无效的；
- (7) 服务人员被依法追究刑事责任的；
- (8) 在发生服务人员被退回或离职的情况下，乙方应及时与甲方协商，乙方应按照甲方要求及时提供符合条件的人员到甲方指定地点工作。

4. 基本职责

- (1) 根据甲方工作岗位录用条件招聘员工，审核员工有关证件真实性，为甲方同意聘用的员工办理招聘用工手续。
- (2) 负责与服务人员签订劳动合同，办理合同鉴证手续，建立劳动关系。按照甲方的要求，在国家法律规定允许范围内，负责变更、续签、解除和终止与服务人员签订的劳动合同等有关劳动合同管理工作。
- (3) 负责劳动用工年审及年审所需的有关费用。
- (4) 定期了解服务人员工作表现情况，发现问题及时纠正，教育服务人员遵纪守法，遵守甲方依法制订的各项规章制度，做好本职工作，努力完成生产（工作）任务。
- (5) 协助甲方对服务人员进行上岗前安全培训教育和职业技能培训工作。
- (6) 建立工会和党、团组织，健全服务人员的党、团员的思想教育、党费收缴、组织关系接转等党团管理工作，负责发展党员，开展党、团活动。鼓励服务人员参加工会组织，增强服务人员归属感。
- (7) 乙方与服务人员签订劳动合同之日起，按国家有关规定为服务人员办理参加社会保险（包括养老、工伤、医保、失业等）手续，申领医保卡，代扣代缴社会保险金。
- (8) 负责处理服务人员在甲方工作期间发生的劳动争议，做好劳动争议的调解、仲裁及诉讼工作，维护三方合法权益、协调劳动关系稳定、和谐发展。
- (9) 负责处理服务人员在甲方工作期间发生的工伤事故，做好对事故上报、调查取证和善后处理工作。对因工因病住院的服务人员负责跟进和慰问，有关费用由乙方支付。
- (10) 负责服务人员工伤保险待遇的申报认定、费用报销、工伤评残等手续。
- (11) 服务人员在工作中因故意或过失给甲方造成经济损失的，经双方认定或相关机构认定后，由相关责任人员负责赔偿，乙方配合甲方进行追偿。
- (12) 对损害甲方权益和损害服务人员合法权益的行为提出整改意见。
- (13) 做好劳动合同的动态管理工作，并在服务人员达到法定退休年龄当月，为其办理退休及享受相应

待遇的有关手续。

- (14) 根据有关规定，为终止、解除劳动合同的员工办理领取失业救济金手续。
- (15) 乙方对于甲方按本协议相关条款约定退回的服务人员，予以接收并负责与服务人员解除劳动合同等有关离职管理工作，重新招聘符合条件的员工到甲方工作。依法需支付服务人员经济补偿金的由乙方支付。
- (16) 对本协议条款及相关内容、服务员工的各类信息和基本情况以及依法获知的甲方的商业秘密负有保密义务。
- (17) 乙方应按当地残疾人保障金征缴办法向有关部门缴交相关费用，有关费用由甲方支付。

(四) 服务质量考核标准

1. 甲方对乙方每月进行百分制工作考核，工作考核的结果将作为对乙方服务质量评价、费用发放的依据。由甲方组成工作考核小组以100分制评分(详见《国家税务总局河源江东新区税务局涉税辅助性服务人员考核评分表》)
2. 考核实施
 - (1) 每位服务人员绩效考核基数为500元。当月考核分（90-100）为优秀，不扣费用；考核分（70-89）为合格，扣绩效的40%；考核分（60-79）为基本合格，扣绩效的80%；考核分60以下为不合格，扣绩效的100%。

《国家税务总局河源江东新区税务局涉税辅助性服务人员考核评分表》

姓名：

20 年 月

序号	类别	评价项目	分值	考核评分
一	工作态度（50%）	遵纪守法	10	
		责任心	10	
		协助配合，临时性工作	20	
		服从工作岗位安排及节假日值班安排	10	
二	工作能力（30%）	业务知识技能	10	
		执行能力	10	
		问题解决、协调组织能力	10	
三	工作业绩（20%）	工作质量	10	
		工作效率	10	

备注：本表考核项目甲方可以根据工作实际情况进行调整。

（五）其他要求

1. 乙方应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放税收辅助性服务人员工资，工资不得低于河源市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定乙方必须支付的社会保险及其他应付费用）。
2. 投标单位须承诺本项目服务人员的工资、社保、公积金、其他福利等按照甲方支付的实数发放。
3. 乙方应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的~~社会保险费用~~和缴存住房公积金。
4. 乙方应严格按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国民法典》的相关规定，与所聘用的服务人员依法建立劳动关系，签订劳动合同，充分保障服务人员的合法权益，且不得将这些义务转嫁于甲方。
5. 乙方应依法建立服务人员人事档案，按月发放服务人员工资，为服务人员依法参加社会保险，并严格按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国民法典》的相关规定支付经济补偿金，处理保险理赔等，依法履行其作为服务人员用人单位应当履行的义务。
6. 为保证乙方切实履行合同，便于甲方了解服务乙方提供的服务人员的基本情况，以便更好地开展工作，甲方有权要求乙方按月据实提供服务人员基本信息和工资薪酬发放表给甲方备案。
4. 甲方对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权，乙方应遵从甲方的意见。
7. 乙方不得转包或分包服务，为保证服务人员工作积极性和队伍稳定，在服务人员薪酬待遇方面乙方应当与甲方充分沟通。合同期内，除依据服务甲方对服务质量的考核结果可适当调整服务人员工资薪酬外，未经甲方书面同意服务乙方不得降低服务人员薪酬。
8. 乙方有责任配合甲方接受上级部门的监督、检查，提供必须的资料。
9. 乙方负责服务人员的工资发放、社保、福利、休假、加班补休或补助、招聘、解聘、退休和处理劳务纠纷等工作。且保证工资、社保、福利、补助等按时全额到位，对服务人员提出的疑问及时解答。
10. 乙方须在政府采购合同签订生效之日起 5 个工作日内按要求安排服务外包全部人员到岗，并根据甲方的要求开展相应服务工作；对于不能胜任工作的服务人员，依据甲方要求在 5 个工作日内完成更换。乙方应在派出服务人员（人员变动）5天前，将该服务人员的姓名、相片、身份证资料等造册交由甲方备案。
5. 乙方应保证为甲方提供服务过程中或其为甲方提供的服务成果不侵犯任何第三人的合法权益，如果有人提出法律诉讼或行政程序，声称甲方接受乙方服务或使用的乙方提供的服务成果侵犯了其合法权益，乙方须赔偿就此所承担的所有费用。
11. 乙方与服务人员的劳动纠纷由乙方负责，甲方概不受理。
12. 本用户需求书未尽事宜以合同为准。

五、付款方式

1. 甲方按月按实际到岗人员数量支付涉税辅助性服务采购管理费，甲方每月5日前向乙方提供上月涉税辅助性服务人员月度考核表给乙方确认，甲方收到乙方提供的发票后5个工作日内支付费用。

2. 乙方凭以下有效文件与甲方结算：

- (4) 乙方开具的正式发票（金额为当期应付款项）
- (5) 月度考核表
- (6) 中标通知书

六、验收要求

由甲方组织验收小组，可根据用户需求书中的“项目内容及要求”、甲方单位服务人员的规章制度、《国家税务总局河源江东新区税务局涉税辅助性服务人员考核评分表》等文件作为验收依据对乙方提供的劳务外包服务及服务人员进行考核验收。

七、保密规定

1. 乙方应当对涉及甲方的信息严格保密，未经甲方许可，不得将信息泄露给第三方。否则，甲方有权提前终止本合同，并保留追究乙方法律责任的权利。所造成的直接经济损失由乙方承担。
2. 中标人在采购人工作的员工必须遵守规章制度，并与采购人签订涉税保密协定。

八、违约责任

1. 任何一方未履行本协议下的任何一项条款均视为违约，违约方应承担因自己的违约行为而给守约方造成的直接经济损失。
2. 因乙方员工违反甲方制度规程或违法犯罪造成甲方直接经济损失的，乙方应当承担相应的管理和经济赔偿责任。

九、乙方送达条款

乙方保证在本合同下列的信息（包括但不限于联系地址、电话等信息）是真实的，如发生变更的，应在信息发生变更之日起7日内通知甲方更新相关信息；甲方就本协议所给予乙方的任何通知、要求或其他函件（包括但不限于合同履行过程中双方的通知、文件，诉讼过程中的诉讼相关材料和文书，案件执行中相关资料和文书等），一经按本合同所记载的或按其他乙方已书面通知甲方变更后的地址发出即视为已送达，因乙方记载信息不真实或不及时变更信息而引起的责任及产生的一切损失，由乙方自行承担。

十、合同的变更、解除、终止

1. 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须以书面形式通知对方并协商一致后，双方应签署合同变更合同。
2. 本合同期满双方不再续约、或甲乙双方协商同意提前解除合同、或因一方违约而提前解除合同，则本合同终止。
3. 下列情况下，甲方有权单方面解除本合同，无须征得乙方同意。
 - (1) 因乙方的违约行为，给甲方的正常经营活动造成影响的。
 - (2) 乙方发生歇业、解散、停业整顿、被吊销营业执照时。
 - (3) 乙方有其他违约行为，导致本合同的目的不能实现的。

十一、不可抗力条款

甲乙双方任何一方由于不可抗力原因不能履行协议时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行协议，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、其他约定

1. 因执行本合同发生的和本合同有关的一切争议，双方应首先友好协商解决。如果经协商不能解决，则应将争议提交甲方所在地人民法院处理。法院审理期间，除双方有争议必须通过法院审理的问题外，合同其余部分应继续履行。
2. 本合同书未尽事宜，双方另行协商并签署补充协议。本合同所涉招标文件、乙方投标文件、中标文件、补充协议、附加协议以及附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，经双方法定代表人（负责人）或授权代理人签章并加盖单位公章（合同专用章）之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

负责人或授权代理人（签章）：

法定代表人或授权代理人（签章）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式

投标文件包装封面参考

投标文件

正本

副本

单独密封资料

项目编号：2022GCZC-ZFCG-074

项目名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉
税辅助性服务

投标人名称：

投标人地址：

投标文件目录表

一、 相关说明：

1. 投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作。
2. 投标人编制投标文件中的项目编号为 2022GCZC-ZFCG-074。
3. 投标人按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过资格性审查的投标人，为无效投标，不进入符合性审查。
4. 投标人按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过符合性审查的投标人，为无效投标，不进入详细评审。
5. 投标人根据第三章评标方法和标准的《综合评分表》要求提交相关各类证明材料，并加盖投标人公章。

一、 价格评审自查表

项目名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

项目编号：2022GCZC-ZFCG-074

序号	评审分项	证明文件
1.	开标一览表（报价表）	第（ ）页
2.	投标分项报价表	第（ ）页
3.	中小企业声明函（如有）	第（ ）页
4.	残疾人福利性单位声明函（如有）	第（ ）页
5.	监狱企业的证明文件（如有）	第（ ）页
6.	政策功能情况（如有）	第（ ）页

二、 资格性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
1.	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书）、组织机构代码证、税务登记证【如已办理了多证合一，则仅需提供合证后的营业执照】。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

2.	投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 不适用	第（ ）页
3.	分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 不适用	第（ ）页
4.	提供上年年度财务报表或投标截止日前六个月内任意 1 个月的财务报表复印件，或提供银行出具的资信证明材料复印件；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
5.	提供投标截止日前六个月内任意 1 个月缴纳税收和社会保险的凭据证明材料复印件；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
6.	<p>《投标人资格声明函》已提交并符合招标文件要求的；</p> <p>1) 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>2) 提供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的书面声明；</p> <p>3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动；</p> <p>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的书面声明，共同组成联合体投标的除外。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
7.	本项目投标人未被列入中国执行信息公开网（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）“失信被执行人”、信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）以下任何情形之一：①重大税收违法失信主体；②政府采购严重违法失信行为。同时，在中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询没有处于禁止参加政府采购活动的记录名单。如在上述网站查询结果均显示没	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<p>1、由采购人、采购代理机构于投标截止日在上述网站进行查询，同时对信息查询记录和证据截图或下载存档；</p> <p>2、若分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），</p>

	有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。		除了对供应商进行信息查询外，同时对总公司的信息查询记录和证据截图或下载存档； 3、如相关失信记录已失效，投标人必须提供相关证明资料。
--	----------------------	--	---

三、 符合性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
1.	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
1.1	法定代表人证明书；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.2	法定代表人授权委托书；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
2.	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3.	投标报价未超过本项目最高限价的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4.	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
5.	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
6.	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
7.	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/

四、 技术、商务评审自查表

序号	评审因素	提交内容	证明文件
1.	项目总体目标和管理方案		第（ ）页-（ ）页
2.	实施方案		第（ ）页-（ ）页

3.	突发事件应急处理预案		第（ ）页-（ ）页
4.	服务承诺		第（ ）页-（ ）页
5.	服务人员培训管理方案		第（ ）页-（ ）页
6.	个性化服务		第（ ）页-（ ）页
7.	商务响应情况		第（ ）页-（ ）页
8.	综合信誉		第（ ）页-（ ）页
9.	项目业绩		第（ ）页-（ ）页
10.	拟派项目经理		第（ ）页-（ ）页
其他内容资料			
1.	投标人证书一览表		第（ ）页
2.	售后服务情况表		第（ ）页
3.	主要股东或出资人信息		第（ ）页
单独密封资料			
1.	电子介质		/
2.	报价表		/

一、价格评审

开标一览表（报价表）

项目名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

采购内容	数量	投标报价 (人民币 元)	服务期
国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务	1 项	小写：RMB _____ 大写： _____	2 年, 2023 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖个人名章）：

日期：

说明：

1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
2. 除招标文件另有规定外，投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料，否则为无效投标。
3. 投标报价的小数点后保留 2 位有效数。

投标分项报价表

项目名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

(格式自拟)

序号	服务内容	单位	数量	单价	合计(元)	备注
1						
2						
.....						
总计 (元)	¥: 大写:					

投标人名称(单位盖公章):

法定代表人或投标人授权代表(签名或盖个人名章)

日期:

(如响应供应商不属于中小企业无须提供)

中小企业声明函（工程、服务）（如有）

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）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，本公司（联合体）参加（采购单位名称）的国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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. 国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务，属于租赁和商务服务业；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（1）万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务，属于租赁和商务服务业；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。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

(1) 注：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) 投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

(3) 投标人可从微信上搜索工业和信息化部中小企业局官方小程序“中小企业规模自测小程序”自测。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

监狱企业的证明文件（如有）

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当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，并加盖投标单位公章。

投标人名称（单位盖章）：

日期：

政策功能情况（如有）

（适用于节能、环保产品采用价格扣除的方式）

项目名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

类别	投标产品 (规格型号)	制造商	认证证书号	金额	金额占总报价比 重(累计%)
节能产品					
	合计				
环保标志 产品					
	合计				
说明					

说明

1. 节能产品须填写认证证书编号，并提供投标产品的节能产品认证证书复印件，加盖投标人公章。
2. 环保标志产品须填写认证证书编号，并提供投标产品的环保标志产品认证证书复印件，加盖投标人公章。

投标人名称（单位盖章）：

日期：

二、资格性文件

提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书）、组织机构代码证、税务登记证【如已办理了多证合一，则仅需提供合证后的营业执照】

提供上年年度财务报表或投标截止日前六个月内任意1个月的财务报表复印件，或提供银行出具的资信证明材料复印件；

提供投标截止日前六个月内任意1个月缴纳税收和社会保险的凭据证明材料复印件；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明；

提供中国执行信息公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) “失信被执行人”、信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 以下任何情形之一：①重大税收违法失信主体；②政府采购严重违法失信行为。及在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询截图。

投标人资格声明函

广东公采至诚招标有限公司：

关于贵公司___年___月___日发布国家税务总局河源江东新区税务局2023年-2024年涉税辅助性服务项目（项目编号：2022GCZC-ZFCG-074）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、本公司（企业）具备以下条件：

- （一） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （二） 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；
- （三） 法律、行政法规规定的其他条件。

二、 本公司（企业）没有为采购项目同一合同项下提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

三、 我方承诺如与本项目同一合同项下其他投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情形，同意按投标无效处理。

本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

说明：

1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

投标人名称（单位盖公章）：

投标人地址：

日期：

主要股东或出资人信息

项目名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码(身 份证号)	出资额 (人民币 万元)	出资方式	占全部股 份比例
1					
2					
...					

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，且属于虚假应标情形，视为放弃中标资格。

备注：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写：货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标单位应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个全部填写。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人
居民身份证复印件

（正面）

法定代表人
居民身份证复印件

（反面）

投标人名称（单位盖公章）：

投标人地址：

签发日期：

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于 （投标人地址）的 （单位名称）在下面签名的 （法定代表人姓名、职务）在此授权 （被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务、2022GCZC-ZFCG-074）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字（或盖个人名章）之日起生效，特此声明。

投标人名称（单位盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖个人名章）：

签发日期： 年 月 日

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

用户需求书条款响应一览表

说明：

1. 投标人必须对应招标文件条款逐条应答并按要求填写下表。
2. 投标人响应描述：投标人按响应服务实际数据填写。
3. 投标人应按招标文件要求附相关证明文件，如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离。
4. 偏离情况说明：投标人根据投标人实际情况填写“正偏离”“完全响应”或“负偏离”。

项目名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明	查阅/证明文件指引
(一) 标注“★”的实质性条款（如有）				
1				
2				
...				
(二) 项目内容及要求				
1				
2				
...				
(三) 商务要求				
1				
2				
...				

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

四、技术、商务评审自查表

项目总体目标和管理方案

(格式自拟……)

投标人名称(单位盖公章):

日期:

实施方案

(格式自拟……)

投标人名称(单位盖公章):

日期:

突发事件应急处理预案

(格式自拟……)

投标人名称(单位盖公章):

日期:

服务承诺

(格式自拟……)

投标人名称(单位盖章):

日期:

服务人员培训管理方案

(格式自拟……)

投标人名称(单位盖章):

日期:

个性化服务

(格式自拟……)

投标人名称(单位盖章):

日期:

综合信誉

(格式自拟……)

投标人名称(单位盖公章):

日期:

同类项目情况一览表

项目名称: 国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

序号	用户/业主名称	项目名称	项目内容	合同总价	签订时间	服务期限	用户/业主联系人及电话	查阅/证明文件指引
1.								第__页
2.								第__页
3.								第__页
4.								第__页
5.								第__页
合计: ____个业绩								

备注: 表格仅供参考, 请根据实际情况进行调整。

投标人名称(单位盖公章):

日期:

拟派项目经理情况一览表

项目名称：国家税务总局河源江东新区税务局 2023 年-2024 年涉税辅助性服务

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	担任职务	承担工作内容	查阅/证明文件指引
1.										第__页
2.										第__页
3.										第__页
4.										第__页
5.										第__页

备注：请根据表格提供资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：