

公开招标文件

项目编号：GDHXS-2023-093

项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025
年纳税及后勤辅助性服务采购项目

国家税务总局汕头市濠江区税务局

广东华鑫盛工程管理有限公司

2023 年 12 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 用户需求书	5
第三章 投标须知前列表	14
第四章 投标人须知	15
第五章 开标、评标、定标	23
第六章 合同文本	31
第七章 投标文件格式	43

第一章 投标邀请

广东华鑫盛工程管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受国家税务总局汕头市濠江区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年纳税及后勤辅助性服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一、采购项目编号：GDHXS-2023-093

二、项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年纳税及后勤辅助性服务采购项目

三、采购项目内容、预算、地点及服务期：

1. 采购人的具体采购需求：详见招标文件中的“用户需求书”。

（1）项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局2024-2025年纳税及后勤辅助性服务采购项目

（2）基本情况：确定一家投标人为采购人提供：1、两个纳税服务点和一个后台管理的纳税辅助性服务，涉及9个岗位；2、区局、赤港办公室、河浦分局三个食堂的后勤辅助性服务（不含食材供应），涉及9个岗位；3、区局、赤港办公区、河浦分局的后勤辅助性服务，涉及4个岗位；4、司机服务，涉及1个岗位。

2. 采购预算：¥318 万元。

3. 服务期：24 个月（以合同签订为准）。

四、投标人的资格要求：

1. 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：

1.1. 具有独立承担民事责任的能力；

1.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 或 2022 年度的财务报表，2023 年 1 月 1 日之后成立的单位只须提供成立至今的财务报表，或基本户银行出具的近期资信证明）；

1.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，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）；

1.5. 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；

1.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

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同一合同项下的其他采购活动。

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。

4. 参加政府采购活动前三年内投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法失信主体；③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。

（由招标代理机构人员于投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准）。

5. 本项目不接受联合体投标。

6. 已登记获取本项目招标文件。

注：已办理登记并成功购买招标文件的投标人参加投标的，不代表通过资格性审查或符合性审查。

7. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（其他未列明行业）划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。

7.1 本项目不执行价格评审优惠的扶持政策。

五. 投标人递交投标文件时需将投标文件的可编制 word 格式或扫描成 PDF 格式拷贝至无病毒无密码的 U 盘与正本投标文件一同密封递交。

六、需要落实的政府采购政策：《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）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等。

七、符合资格的投标人应当在 2023 年 12 月 2 日至 2023 年 12 月 8 日期间（上午 09:00 至 11:30, 下午 14:30 至 17:00, 法定节假日除外）到广东华鑫盛工程管理有限公司（详细地址：汕头市龙湖区衡山路 17 号锦龙商业大厦 1805C）购买招标文件，招标文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

八、投标截止时间：2023 年 12 月 22 日 14: 30。

九、提交投标文件地点：汕头市龙湖区衡山路 17 号锦龙商业大厦 1805C。

十、开标时间：2023 年 12 月 22 日 14: 30。

十一、开标地点：汕头市龙湖区衡山路 17 号锦龙商业大厦 1805C。

十二、联系事项：

采购人：国家税务总局汕头市濠江区税务局

采购人联系人：王先生

电话：0754-87490125

代理机构：广东华鑫盛工程管理有限公司

地址：汕头市龙湖区衡山路 17 号锦龙商业大厦 1805C

代理机构联系人：黄先生

电话：0754-88782663

发布人：广东华鑫盛工程管理有限公司

发布时间：2023 年 12 月 1 日

第二章 用户需求书

一、项目需求内容

确定一家投标人为采购人提供：1、2个纳税服务点和1个后台管理的纳税辅助性服务，涉及9个岗位；2、区局、赤港办公室、河浦分局3个食堂的后勤辅助性服务（不含食材供应），涉及9个岗位；3、区局、赤港办公区、河浦分局的后勤辅助性服务，涉及4个岗位；4、司机服务，涉及1个岗位。一共涉及23个岗位服务事项。

二、采购项目内容及服务要求

（一）服务要求：

1. 内部管理要求

1.1. 中标人负责所有辅助性服务人员的人事、劳资、社保等人事管理工作，并提供办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案、劳务纠纷处理等方面的管理服务。

1.2. 中标人须为此项目配备专门的管理人员与采购人的相关部门人员对接，负责服务人员的日常事务，协调处理服务人员与采购人之间的关系。

1.3. 中标人派驻提供服务的人员只与中标人存在劳动法律关系，与采购人不存在劳动法律关系，但存在工作管理关系，须接受采购人的具体工作及培训安排。中标人负责派驻人员岗位工资福利、绩效工资、社保费、住房公积金、税费、管理服务费等其他相关费用，服务过程出现的经济补偿金等各项费用。中标人自行解决派驻人员劳动纠纷，并承担因此产生的一切法律责任和经济责任等。

2. 人力资源规划要求

★2.1. 中标人配置服务人员应符合采购人具体岗位需求。采购人与中标人签订服务合同后，中标人根据采购人的岗位素质要求对拟配置人员进行初步筛选（包括证件查验、基础知识考核、工作经历筛选、无犯罪记录证明等），由采购人复试确认，最终配置名单需经采购人同意。

★2.2. 采购人有权要求调换不适合岗位要求的辅助性服务人员。中标人须及时且无条件的为采购人更换合格的人员。中标人调换人员须得到采购人同意。

2.3. 服务人员工作期间需穿着符合采购人工作要求的服装。

3. 应急预案

3.1 中标人承担派驻人员在合同服务期限内发生的工伤（包括视同工伤）或意外事故造成的伤害的一切责任和费用，采购人不承担所有涉及中标人派驻人员的所有责任和各项费用。

4. 信息安全保障要求

4.1. 辅助性服务人员入职后，如采购人要求，中标人有义务向采购人提供人员的有关资料，包括个人信息、健康证、劳动合同、社会保险缴费证明、学历证明等个人资料，涉及商业秘密与个人隐私的除外，采购人承诺不随意对外泄露。

4.2 采购人的性质要求辅助性服务人员必须遵循采购人的各项安全制度，所接触的相关信息只允许该等人员在本项目中使用，需保护采购人的信息安全，保守纳税人、缴费人的个人信息、商业秘密，不得以任何形式向他人泄露。中标人对服务人员负有引导责任，需保证服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露与采购人相关

的涉密信息。

5. 本项目不得进行分包、转包。

(二) 各服务岗位人员素质要求

成交单位提供的辅助性服务人员应符合采购人的政审要求，无违法犯罪记录，并具有相应岗位所要求的工作能力和素质要求。服务期内，采购人可根据实际情况或需求，对服务人员资格条件要求进行调整，中标人派驻的服务人员须符合采购人的要求。

服务职责	服务岗位数量	派驻人员条件		
		学历	年龄	其他要求
纳税辅助服务	9	大专或以上	男女不限，男生年龄60周岁以下，女生年龄55周岁以下	/
司机服务	1	高中或以上		持有驾驶证(C1)3年以上实际驾驶经验
后勤辅助服务	4	高中或以上		/
食堂餐饮膳食服务(厨师长)	1	高中或以上		/
食堂餐饮膳食服务(厨师)	4	/		/
食堂餐饮膳食服务(厨工)	4	/		/
合计人数	23	/		

(三) 项目实施内容及服务范围

1. 纳税辅助服务主要是向纳税人、缴费人及社会公众提供纳税咨询、缴费咨询、辅导服务、税法宣传、档案整理等服务工作。主要工作地点包括区局、赤港办公区、河浦分局和行政服务中心，具体内容包括：

纳税咨询：根据采购人的统筹安排，解答纳税人（缴费人）及社会公众提出的税收法律法规、征管规定、办税流程、涉税系统操作等各类税收业务咨询。

缴费咨询：根据采购人的统筹安排，解答纳税人（缴费人）及社会公众提出的教育费附加、地方教育附加、残保金、社保等非税缴费业务咨询。

辅导服务：根据采购人的统筹安排，辅导纳税人（缴费人）通过电子税务局、自助办税终端、粤税通

“非接触式”等渠道办理税费事项。

税法宣传：根据采购人的统筹安排，开展税收政策、税法等内容宣传。

档案整理：根据采购人的统筹安排，整理归集纸质档案，按规定扫描完成电子化归档。

协助完成采购人交办的其他服务事项。

2. 司机服务：全局公车管理、司机服务。

3. 食堂膳食服务：根据采购人的统筹安排，负责食堂的日常运行，包括食材烹饪、用餐服务、卫生管理等，具体工作地点为区局、赤港办公区和河浦分局三个食堂。

三、采购项目商务要求

(一) 经验要求：有同类项目经验。

★(二) 项目预算金额：¥3180000.00 元（其中 2024 年度为 1550000 元、2025 年度为 1630000 元）

★(三) 报价要求：超过预算金额的报价无效。

(1) 其中预留的服装费、加班费费用为人民币：10 万元（该部分金额为固定费用，根据实际发生额按实结算）。投标人报价需包含人员应发工资、福利费、保险费、管理费、税费、残保金等所有满足服务必须的费用。

(2) 采购人有权根据实际工作需要调整辅助性服务用工人数、岗位进行调整，并根据实际用工情况和相关政策的调整，计算当月的实际结算价（若涉及国家法律或政策变化的（如属地社保缴费基数和缴费比例调整），双方可根据相关法律法规或政策规定协商解决）。

(四) 服务期：2 年，2024 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日，合同一年一签，首年合同履行结束后，采购人将根据履约情况以及考核是否通过决定是否继续签署剩余服务期合同。若因国家政策规定发生变化，或中标人在合同期内发生违法违规行为或者违约行为，采购人有权解除合同。

(五) 付款方式：1、服务费按月结算，按照《采购人涉税岗位月度考核表》《采购人其他岗位月度考核表》进行考核后，依据《项目验收书》的验收情况，以实际服务量按月支付费用，中标人于次月 10 日前开具正式税务发票交采购人，采购人在收到中标人发票后 30 日内将服务费以转账方式一次性支付给中标人。如中标人提供服务不足一个月的，以每月服务费除以该月天数后按日计算服务费。

2、在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费、管理费均由中标人负担。

3、验收要求：采购人对中标人履行政府采购合同情况进行检验和评价，以确认其是否按合同约定履行义务的活动，履约验收内容和要求应当包括需要验收的事项和标准，验收的次数、时间、地点和程序等。附表 1：《采购人涉税岗位月度考核表》、附表 2：《采购人其他岗位月度考核表》、附表 3：《项目验收书》。

四、其他要求

★投标人必须承诺，严格遵守中华人民共和国相关法律法规，不得“围猎”采购人税务人员（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），如有违反则承担相应的法律后果，并自采购人及其主管机关认定或通报之日起三年内，采购人可以拒绝投标人参与其政府采购活动。（承诺函格式自拟）

★标书中应注明“投标人参与投标即表示认可合同载明的全部事项，中标人应在中标（成交）通知书发出之日起 10 日内将签字盖章的合同文本提交采购人”，投标人响应投标时应就合同签订事项作出承诺。

五、考核办法

采购人每月安排专门考评人员对岗位服务质量进行量化考评。采购人考评人员每月按照附件 1《采购人涉税岗位月度考核表》和附件 2《其他岗位月度考核表》进行考核。每月汇总得分 90 分以下的，采购人可对服务单位进行相应金额的扣罚，责令服务单位进行整改，采购人有权要求更换相应的服务岗位人员。凡因中标人管理不力，造成服务状况差，干部职工满意度低，经采购人考核一个合同期内超过 3 次低于 90 分的，采购人有权单方解除合同，剩余的服务费扣发；合同期限内，每月履约情况评分低于 90 分的总次数少于 3 次，可以继续签署新一年合同。

如果中标人服务期间出现明显管理不善，考核出现低于 80 分的，或因管理原因造成安全事故损失超人民币 10 万元的，采购人有权单方终止合同并不支付剩余的服务费，并依法追究中标人及其他相关人员的相关责任。

附表 1: 采购人涉税岗位月度考核表

日期: 年 月 日

督查项目	标准	评分	权重	得分
工作要求	1. 严格遵守办税服务厅管理规范, 贯彻落实首问责任制度、导税服务制度、办税公开制度、一次性告知制度、全程服务制度、延时服务制度、预约服务制度、限时办结制度等服务制度。恪尽职守, 勤奋工作, 高质高效地完成办税服务厅各项工作任务。	10	10%	
	2. 服从办税服务厅领导的工作安排和指示。	6	6%	
	3. 积极学习和掌握办税服务厅各项业务知识和技能。	6	6%	
	4. 及时整理当日工作单据, 对事项办理的完整性、准确性进行复查, 及时传递文件移交至下一环节, 做好表证单书等资料的归档整理工作。	6	6%	
	5. 耐心指导纳税人有序排队取号、使用自助终端、填写表单等, 并对纳税人的咨询准确及时作出解答。	6	6%	
	6. 听从领导的安排参加税务局组织的各类培训、会议和活动, 不逃避, 不推诿。	6	6%	
	7. 严守保密纪律, 严禁私自保存、传递涉税信息等。	10	10%	
本项得分小计		50	50%	
行为礼仪要求	1. 在办税服务厅保持良好的工作秩序, 不在办税服务厅进行与工作无关的活动。	2	2%	
	2. 在办税服务厅不出现串岗闲谈, 怠工务私的行为。	4	4%	
	3. 在工作期间不出现吸烟、吃零食、打瞌睡、酒后上岗的行为。	2	2%	
	4. 不在对外服务区域内使用手机, 不在工作期间因私过长时间使用手机, 接打电话时不闲谈, 不泄密。	6	6%	

	5. 保持工作场所和公共区域的环境整洁, 遵守办税服务厅的卫生值日制度。	4	4%	
	6. 工作台面上只摆放办公用品, 不摆放与工作无关的用品, 不摆放私人物品等。	4	4%	
	7. 按照办税服务厅管理规范正确穿着税务制服, 佩戴税务标志和领带并穿着黑色皮鞋。	6	6%	
	8. 听从办税服务厅领导的安排统一更换工作制服, 不出现便服与制服混穿、不同季节制服混穿、私自拆改制服样式的行为。	4	4%	
	9. 形象整洁大方, 发型和面部保持干净清爽, 不染发, 不蓄须。	2	2%	
	10. 不留长指甲, 不涂指甲油, 不佩戴过多的夸张首饰。	4	4%	
	11. 遵循办税用语礼仪原则, 文明使用服务用语。	2	2%	
本项得分小计		40	40%	
遵守考勤制度情况	1. 遵守上下班考勤制度, 按时上下班打卡签到和签退, 没有迟到、早退现象。	5	5%	
	2. 执行请销假制度, 不存在无故缺勤, 未履行请假手续擅自离岗现象。	3	3%	
	3. 执行会议制度, 没有无故缺席或迟到早退现象。	2	2%	
本项得分小计		10	10%	
综合得分		100		

附表 2：其他岗位月度考核表

日期： 年 月 日

督查项目	标准	评分	权重	得分
德	1. 政治态度、思想作风	4	4%	
	2. 团结协作、工作作风	4	4%	
	3. 严于律己、洁身自好	4	4%	
	4. 道德品质、社会公德	3	3%	
本项得分小计		15	15%	
能	1. 胜任本岗位工作的能力	10	10%	
	2. 调查研究能力	5	5%	
	3. 文书工作能力	5	5%	
	4. 一专多能、公关能力	5	5%	
本项得分小计		25	25%	
勤	1. 承担完成工作量情况	10	10%	
	2. 工作认真负责程度	5	5%	
	3. 服务态度	5	5%	
	4. 考勤情况	5	5%	
本项得分小计		25	25%	
绩	1. 完成本职工作	15	15%	
	2. 完成工作质量、工作效率	10	10%	
	3. 完成交办任务情况	5	5%	
	4. 工作成绩显著程度	5	5%	
本项得分小计		35	35%	
综合得分		100		

附表 3：项目验收书(模板)（付款时提供）

一、项目基本情况

(一) 国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年纳税及后勤辅助性服务采购项目 / 项目编号 :GDHXS-2023-093

(二) 合同名称:

编号

(三) 中标人名称

中标人联系人: 联系方式:

(四) 合同金额: 合同金额(大写)人民币 元 _____(¥元)。

(五) 付款方式: 1、服务费按月结算, 按照《采购人涉税岗位月度考核表》《采购人其他岗位月度考核表》进行考核后, 依据《项目验收书》的验收情况, 以实际服务量按月支付费用, 中标人于次月 10 日前开具正式税务发票交采购人, 采购人在收到中标人发票后 30 日内将服务费以转账方式一次性支付给中标人。如中标人提供服务不足一个月的, 以每月服务费除以该月天数后按日计算服务费。

2、在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费、管理费均由乙方负担。

二、项目基本内容

第一条 服务地点

本项目服务地点为区局、赤港办公室、河浦分局。

第二条 服务范围

1. 服务内容: 1、纳税辅助服务; 2、司勤服务; 3、后勤辅助服务; 4、食堂餐饮膳食服务(厨师长); 5、食堂餐饮膳食服务(厨师); 6、食堂餐饮膳食服务(厨工)

第三条 服务标准及目标要求, 以需求书载明的内容为准

第四条 验收情况

实际派驻人员审核表						
序号	岗位部门	需求人数	驻场人数	资质情况	中标人自有员工且依法发放工资福利	备注
1	纳税辅助服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
2	司勤服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
3	后勤辅助服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	

4	食堂餐饮膳食 服务（厨师长）			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
5	食堂餐饮膳食 服务（厨师）			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
6	食堂餐饮膳食 服务（厨工）			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	

满足采购文件载明的全部要求，按投标承诺诚信履约，且考核合格。

采购人涉税岗位月度考核表、采购人其他岗位月度考核表

第五条 本月管理服务费用扣除情况说明：有 无

序号	简要情况说明	考核人签名	项目经理签名	备注
1				
2				
3				
....				

注：可附页说明

第六条应支付合同款情况

验收结论结果：

本次验收后应支付合同 年 月服务费，付款金额为人民币（¥）元。

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

第三章 投标须知前列表

说明：该资料表的条款项号是与《投标人须知》条款项号对应的条款，是对《投标人须知》补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款项号	内 容
一、说明	
1	采购人名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 资金来源：财政资金
2	招标代理机构联系方式： 联系人：黄先生 联系电话：0754-88782663
二、招标文件	
3	现场考察或者召开开标前答疑会： 不举行。
三、投标文件的编制	
4	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。
5	1) 不允许有备选方案，否则将被视为无效投标。 2) 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。
6	不允许附加条件报价，否则将被视为无效投标。
7	投标保证金：不收取。
8	投标有效期：90 日历日。
9	投标文件份数：正本一份，副本四份，电子文件一份。 电子文件：是指将投标文件的可编制 word 格式或 PDF 格式拷贝至无病毒无密码的 U 盘。 电子文件与正本投标文件一同密封。
其他说明	
10	本项目相关公告在以下媒体发布： 中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）；国家税务总局汕头市濠江区税务局门户网站（ http://guangdong.chinatax.gov.cn/ ）；广东华鑫盛工程管理有限公司（ www.hxsgl.com ）。 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。
11	评标方法：采用综合评分法。
12	本次招标由采购人承担招标代理服务费。

第四章 投标人须知

一、 说明

1 适用范围

1.1. 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的招标。

2 定义

2.1. 招标监督管理部门指财政部国库司政府采购管理处。

2.2. 采购人指依法进行招标的单位。在招标阶段称为采购人，在合同阶段称为买方或甲方。为便于招标文件及附件直接转化为合同条款，在招标文件中有时称采购人为买方、甲方、采购人或业主。

2.3. 招标代理机构指依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。

2.4. 投标人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。

2.5. 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。

2.6. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。在招标阶段称为中标人，在合同阶段称为卖方或乙方。为便于招标文件及附件直接转化为合同条款，在招标文件中有时称中标人为卖方、乙方或中标人。

3 合格的货物和服务

3.1. “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、售后服务等要求。

3.2. “服务”是指除货物和工程以外的其他招标对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4 投标费用

4.1. 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，采购人或者招标代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标由采购人承担招标代理服务费。

5 其他

5.1. 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）。

5.2. 投标人（投标人）向我司咨询的有关项目事项，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

6 招标文件的编制依据与构成

- 6.1. 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等。
- 6.2. 招标文件以中文文字编写。招标文件共七章。由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：
 - 第一章投标邀请
 - 第二章用户需求书
 - 第三章投标人须知前列表
 - 第四章投标人须知
 - 第五章开标、评标、定标
 - 第六章合同文本
 - 第七章投标文件格式
- 6.3. 本招标文件的解释权归“广东华鑫盛工程管理有限公司”所有。

7 招标文件的澄清或修改

- 7.1. 采购人或者招标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。澄清或者修改应当原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。
- 7.2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者招标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，采购人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 7.3. 采购人或者招标代理机构将澄清（更正/变更）公告通知已办理登记并成功购买招标文件的投标人，其投标人在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。如在24小时之内无书面确认则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
- 7.4. 采购人或者招标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，并对投标人具有约束力。
- 7.5. 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

8 现场考察或者召开开标前答疑会

- 8.1. 除非**投标须知前列表**中另有规定，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：
 - 8.1.1. 在**投标须知前列表**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；
 - 8.1.2. 投标人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）提交至招标代理机构。
- 8.2. 已办理登记并成功购买招标文件的投标人如不出席现场考察或者召开开标前答疑会视为对招标文件所有内容无任何异议。

三、 投标文件的编制

9 投标的语言

- 9.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者招标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，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

10 投标文件的构成

- 10.1. 投标人编写的投标文件应包括资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件等，编排顺序参见投标文件格式。
- 10.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

11 投标文件的编写

- 11.1. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和密封。投标人应当对投标文件进行装订，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。
- 11.2. 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，并无条件接受采购人或者招标代理机构或者招标监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。
- 11.3. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 11.4. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被认定为无效投标或被确定为投标无效。

12 投标报价

- 12.1. 投标人应按照“用户需求书”中招标项目技术规格、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。
- 12.2. 投标分项报价应包含：
 - 12.2.1. 按招标文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于项目的全部产品价格、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、运输、保险、安装（如有）、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、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。如是提供境外的货物，还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费等费用。**投标须知前列表**中对进口环节关税和增值税等另有规定的，从其规定。

- 12.2.2. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 12.3. 除**投标须知前列表**中另有规定，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。
- 12.4. 除**投标须知前列表**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。
- 12.5. 除**投标须知前列表**另有规定外，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。

13 投标货币

- 13.1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

14 联合体投标

- 14.1. 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：
- 14.1.1. 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同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。
- 14.1.2. 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。
- 14.1.3. 联合体投标的，由联合体中的牵头人提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。
- 14.1.4. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

15 证明投标人合格和资格的文件

- 15.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、联合投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。
- 15.2. 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。

16 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

- 16.1. 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。
- 16.2. 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。
- 16.3. 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。

17 投标保证金（本项目不收取投标保证金）

- 17.1. 投标人应按**投标须知前列表**中规定缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。
- 17.2. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者招标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。
- 17.3. 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）不计利息原额退还。

17.4. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订招标合同之日起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）不计利息原额退还或者转为中标人的履约保证金。

17.5. 下列任一情形发生时，投标保证金将不予退还：

17.5.1. 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；

17.5.2. 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；

17.5.3. 依法取消中标资格。

18 投标有效期

18.1. 投标应自**投标须知前列表**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**投标须知前列表**中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。

18.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标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。投标人可拒绝招标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没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19 投标文件的式样和签署

19.1. 投标文件的式样：投标人应准备纸质投标文件一本正本、电子文件和**投标须知前列表**中规定数目的纸质副本。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。

19.2. 电子文件：是指将投标文件的可编制word格式或PDF格式拷贝至无病毒无密码的U盘。电子文件与正本投标文件一同密封。

19.3. 投标文件的签署：

19.3.1. 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章，以及招标文件中明示盖公章处及要求提供的证明材料应盖投标人公章，副本可以用正本复印，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。

19.3.2. 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签章或签字或盖投标人公章才有效。

19.4. 投标文件**密封与标识**

19.4.1. 投标文件的密封：

19.4.1.1 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。

19.4.1.2 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

19.4.2. 投标文件的标识：

19.4.2.1. 信封或外包装上应当清楚写明投标人名称、项目名称、项目编号、包组号（如有）的字样。

19.4.2.2. 如果未按本须知上款要求加写标识，招标代理机构对误投或提前启封概不负责。

四、 投标文件的递交

20 投标文件递交

- 20.1. 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。
- 20.2. 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、招标代理机构应当拒收。

21 投标文件的修改和撤回、撤销

- 21.1. 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，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、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。
- 21.2. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

22 质疑、投诉

22.1. 质疑

22.1.1. 质疑期限：

- 22.1.1.1. 投标人认为评标结果损害其权益的，应在中标公示期内提出质疑，公示期届满无质疑视为所有投标人认可本次评标结果，投标人在公示期外提出的质疑无效。

22.1.2. 提交要求：

- 22.1.2.1. 以书面形式向采购人或者招标代理机构一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。
 - 22.1.2.2. 以联合体形式参加招标活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
 - 22.1.2.3. 质疑函内容：应包括投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应投标人递交质疑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。
 - 22.1.2.4. 投标人捏造事实、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。
 - 22.1.2.5. 采购人或者招标代理机构在收到投标人的书面质疑后3个工作日内作出答复，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人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。
- 22.1.3. 采购人或招标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第二章**投标须知前列表**。

22.2. 投诉

- 22.2.1. 质疑投标人对采购人或者招标代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者招标代理机构未在规定的期限内作出答复的，可以在答复期满后三个工作日内向本项目招标监督管理部门提出投

诉。

23 中标通知书

- 23.1. 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 23.2. 《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。

五、 授予合同

24 合同的订立

- 24.1. 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。
- 24.2. 采购人或者招标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。
- 24.3. 招标合同签订之日起五个工作日内，投标人应将招标合同副本交招标代理机构存档并办理退投标保证金手续。

25 合同的履行

- 25.1. 招标合同履行中，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，可以与投标人签订补充合同。

26 质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

质疑函格式

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

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：

招标文件获取日期：

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:

签字(签章):

公章:

日期:

附件:

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

质疑函制作说明:

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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。
7. 投标人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 开标、评标、定标

1. 开标

- 1.1. 招标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。参加开标的代表应**携带身份证原件**签名报到以证明其出席。
- 1.2. 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，由采购人或者招标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。
- 1.3. 开标过程应当由采购人或者招标代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 1.4. 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、招标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、招标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。
- 1.5. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2. 评标委员会的组成

- 2.1. 本次招标依法组建评标委员会，评标委员会成员人数为 5 人单数。
- 2.2. 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，招标当事人也可以要求该评审专家回避：
 - 2.2.1. 参加招标活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
 - 2.2.2. 参加招标活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
 - 2.2.3. 参加招标活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
 - 2.2.4. 与投标人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；
 - 2.2.5. 与投标人有其他可能影响招标活动公平、公正进行的关系。
- 2.3. 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。
- 2.4. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
 - 2.4.1. 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；
 - 2.4.2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - 2.4.3. 对投标文件进行比较和评价；
 - 2.4.4. 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；

- 2.4.5. 向采购人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 2.5. 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。
- 2.6. 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。
- 2.7. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 2.7.1. 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；
 - 2.7.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.7.3. 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；
 - 2.7.4. 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。修正后的报价参照《政府招标货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款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。

- 2.8. 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。
- 2.9. 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。
- 2.10. 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。

3. 评标：

- 3.1. 评标方法：本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
- 3.2. 评标步骤：
 - 3.2.1. 资格性审查：开标结束后，采购人或者招标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》。对初步被认定为资格性审查不合格的，可实行告知投标当事人，以让其核对事实。未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。

3.2.2. 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。评标委员会对初步被认定为符合性审查不合格或无效投标者可实行告知投标当事人，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核对事实。未通过符合性审查的投标人，不进入技术、商务和价格评审。

3.2.3. 详细评审：

3.2.3.1. 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》。

3.2.4. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

3.2.5. 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。

3.2.6. 综合得分=商务技术得分+价格得分。

4. 推荐中标候选人：

4.1. 使用综合评分法的招标项目，单一产品招标项目提供相同品牌产品或非单一产品招标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。

4.2. 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。

4.3. 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。

4.4. 第一中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5. 定标

5.1. 评标委员会向采购人提出书面评标报告，按评标结果确定标明顺序排列的前三名中标候选人，经公示无异议后由采购人确定第一中标候选人为中标人并向其发出中标通知书。

5.2. 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，也可以重新开展招标活动。

5.3. 中标人放弃中标或者中标资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标候选人中确定中标人，没有其他中标候选人的，应当重新组织招标活动。

6. 特别说明

6.1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

6.1.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

6.1.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.1.3. 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；

6.1.4. 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；

6.1.5. 不同投标人的投标文件相互混装；

6.1.6. 不同投标人的投标保证金（本项目不收取）从同一单位或者个人的账户转出。

6.2. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

6.2.1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金（本项目不收取）的；

6.2.2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

6.2.3. 不具备招标文件中规定的资格要求的；

6.2.4. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

6.2.5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

6.2.6. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

6.3. 废标

6.3.1. 在采购招标中，出现下列情形之一的，应予废标。

6.3.2. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

6.3.3. 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

6.3.4. 投标人的报价均超过了招标预算，采购人不能支付的；

6.3.5. 因重大变故，招标任务取消的。

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；

说明：投标人必须严格按照《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,对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。

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；
3	投标报价未超过本项目的最高限价；
4	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；
5	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
6	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

说明：投标人必须严格按照《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,对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。

综合评分表

序号	评审因素	评分细则	权重	分值
一	技术部分(合计 50 分)			
1.	项目实施方案	根据用户需求书的“项目实施内容及服务范围”，对投标人的项目实施方案进行评审： (1) 完全满足并优于用户需求书服务内容，得 10 分； (2) 完全响应用户需求书，得 6 分； (3) 基本响应用户需求书内容，得 3 分； (4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。	10%	10 分
2.	内部管理方案	根据用户需求书的“内部管理要求”，对投标人的内部管理方案进行评审： (1) 完全满足并优于用户需求书服务内容，得 10 分； (2) 完全响应用户需求书，得 6 分； (3) 基本响应用户需求书内容，得 3 分； (4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。	10%	10 分
3.	人力资源规划方案	根据用户需求书的“人力资源规划要求”，对投标人的人力资源规划方案进行评审： (1) 完全满足并优于用户需求书服务内容，得 10 分； (2) 完全响应用户需求书，得 6 分； (3) 基本响应用户需求书内容，得 3 分； (4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。	10%	10 分
4.	应急预案	根据用户需求书的“应急预案”，对投标人的应急预案进行评审： (1) 完全满足并优于用户需求书服务内容，得 10 分； (2) 完全响应用户需求书，得 6 分； (3) 基本响应用户需求书内容，得 3 分； (4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。	10%	10 分
5.	信息安全保障方案	根据用户需求书的“信息安全保障要求”，对投标人的信息安全保障方案进行评审： (1) 完全满足并优于用户需求书服务内容，得 10 分； (2) 完全响应用户需求书，得 6 分； (3) 基本响应用户需求书内容，得 3 分； (4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。	10%	10 分
二	商务部分(合计 35 分)			
1.	企业业绩	2020 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)同类项目业绩，每提供 1 个得 3 分，本项最高得 15 分。 注：1. 提供合同关键页(含签订合同双方的单位名称、	15%	15 分

		合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页)复印件加盖公章; 2. 同类业绩是指后勤服务、劳务服务等,若相关材料未有体现对应业绩的上述服务内容的,须提供对应业绩合同服务加盖公章出具的确认材料。		
2.	客户满意度评价	投标人承接过同类服务项目客户满意度评价为优秀,每提供1个得2分。 【注:本项最多得10分;投标人所提供的客户评价须与业绩得分项所提供的同类项目一致;同一个单位不重复计分,提供证明材料需加盖客户公章或有效专用章,不加盖客户章或不提供则不得分。】	10%	10分
3.	企业认证	具有有效期内的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证证书,每一项得5分,最高得10分,未提供不得分。 注:提供认证证书复印件并须同时提供全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据,已失效、暂停或撤销或不提供的不得分。如因投标人成立时间原因导致无法获得上述评价的,按对应得分,投标人须进行说明。	10%	10分
三	价格部分(合计15分)			
1	投标报价	价格分应当采用低价优先法计算,即满足采购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: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×100×权重 备注: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投标报价得分,详见《价格扣除》。(本项目不适用) 2、投标报价得分四舍五入后,小数点后保留两位有效数。	15%	15分
合计			100%	100分

备注:

1. 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。

2. 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）。
3. 对小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位投标的扶持：不执行价格评审优惠的扶持政策。

第六章合同文本

合同书

采购编号：
项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，主要条款作为招标文件的组成部份，作为双方签订合同的主要框架，为阐明各方的权利和义务，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订或重新拟定，但不得与招标文件、投标文件的实质性内容相背离。

甲 方： 法定代表人：

电 话： 地 址：

乙 方： 法定代表人：

电 话： 地 址：

项目名称：

采购编号：

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目服务范围

本项目服务地点为：

二、项目管理范围

1、服务内容：1、纳税辅助服务； 2、司勤服务；3、后勤辅助服务； 4、食堂餐饮膳食服务（厨师长）；5、食堂餐饮膳食服务（厨师）；6、食堂餐饮膳食服务（厨工）；

三、采购项目期限

1、服务期限为 24 个月，履约情况符合继续签署服务条件下，合同一年一签。本次合同期限为____年__月__日至____年__月__日止。第二年签订期限为一年。若因国家政策规定发生变化，或乙方在合同期内发生违法违规行为或者违约行为，甲方有权提前终止合同。

2. 合同金额暂定为人民币（大写）：_____（¥_____元）。服务期 2 年，合同一年一签，本年度合同金额：_____（¥_____元）。预留本年度服装费、加班费等¥_____元。（本合同金额为暂定金额，具体以实际结算为准。）

3、乙方必须在合同签订之日起 15 日内进场实施管理，否则视为违约，甲方有权解除服务合同，由此造成甲方的损失应由乙方负责赔偿。

4、未经甲方书面同意，乙方不得在合同期限内将服务项目转包或分包，否则，视为乙方违约，甲方有权解除服务合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予相应的经济赔偿。

四、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方的权利

1.1 甲方有权要求乙方按本合同要求与采购文件明确的内容提供服务。

1.2 甲方有权要求进入甲方工作场所的服务人员遵守甲方制定的相关规章制度。

1.3 甲方有权要求乙方及其人员不得向任何第三方透露在履行本合同中获知的甲方以及甲方客户的所有信息。

1.4 在履行本合同过程中,服务人员应当接受甲方发出的与完成服务内容相关的指令和要求,甲方对全部服务过程有监督指导的权利。

1.5 甲方有权要求乙方变更服务人员。

1.6 甲方有权对乙方按照附件 1《采购人涉税岗位月度考核表》、附件 2《其他岗位月度考核表》、附件 3:《项目验收书》进行评价、考核,并以此作为依据向乙方支付服务费以及决定是否签订第二年的项目服务合同。

2. 甲方的义务

2.1 双方约定的服务内容必须由甲方提供支持或由甲方提供服务场所的,甲方应保证其提供的设施、设备可以安全正常地使用,并保证服务场所的安全性。

2.2 甲方应安排相应人员、设立相应制度并执行以及履行必要的安全保障义务,以免乙方服务人员在提供服务过程中受到来自甲方及其雇员、甲方客户以及服务场所内其他人员的人身伤害、精神伤害或骚扰。

2.3 乙方人员在甲方提供的服务场所内发生人身伤害事故的,甲方应在 24 小时内通知乙方,并采取必要的紧急措施,同时配合乙方妥善处理后续事宜。

2.4 乙方在履行本合同过程中,如需要与甲方共同完成的,甲方应安排其员工与乙方服务人员一起工作。

2.5 甲方有义务对进入服务场所的人员告知其必须遵守相关规章制度

2.6 甲方有及时付款的义务。

2.7 甲方因业务需要搬迁办公地址,应提前 30 日书面通知乙方。否则,乙方向原地址寄送的文件视为甲方已签收。

2.8 甲方保证对乙方服务人员信息保密,不用于履行本合同之外的目的。

2.9 未经乙方同意,甲方不得将乙方服务人员安排到其关联公司或其他任何单位服务。

2.10 未经乙方同意,甲方不得直接向乙方服务人员支付或收取任何费用。

2.11 乙方服务人员在甲方服务期间,甲方应记录和妥善保管乙方服务人员的服务情况信息并将有关信息定期反馈给乙方。

2.12 甲方如需要乙方撤回服务人员,应提前 1 个月通知乙方,经双方协商一致后方

可撤回。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方的权利

1.1 乙方有权要求甲方按约定金额付款。

1.2 双方约定的服务内容必须由甲方提供支持或由甲方提供服务场所的,由于甲方提供支持有瑕疵或甲方提供的服务场所不安全或存在隐患,可能影响乙方提供服务或人员安全的,乙方有权要求甲方在一定期限内改正。改正前,乙方有权不提供服务且不承担违约责任。

1.3 因甲方原因,使乙方提供的服务不能完全达到本合同的要求的,甲方应当免除乙方相关责任。

2. 乙方的义务

2.1 乙方应以勤勉和审慎的服务态度,全面地履行本合同约定服务。

2.2 乙方应向甲方提供符合税务要求的发票。

2.3 未经甲方书面同意,乙方及其服务人员不得在任何时间内将为服务的目的而获知的甲方与甲方客户的信息提供给第三方,也不得将任何属于甲方的信息用于执行服务以外的任何其它目的,否则,因此造成甲方损失的,乙方承担全部责任。

2.4 乙方应提供为全面履行本合同所必须的服务人员,并对服务人员进行必要的培训。

2.5 乙方应按法律规定与服务人员建立劳动关系,缴纳社会保险,承担用人单位的义务,乙方与服务人员的劳动纠纷与甲方无关;乙方应配备专门的项目管理人员负责与甲方的项目对接工作。

2.6 乙方根据服务要求对服务人员进行考核,并建立服务人员的考核、培训、奖惩等人事信息档案,教育服务人员遵守服务场所的各项劳动纪律和工作规则、流程。

2.7 乙方因业务需要搬迁办公地址,应提前 30 日书面通知甲方。否则,甲方向原地址寄送的文件视为乙方已签收。

2.8 乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的(指以获取不正当利益为目的,采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属),自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内,甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

五、付款方式

1、服务费按月结算，按照《采购人涉税岗位月度考核表》《采购人其他岗位月度考核表》进行考核后，依据《项目验收书》的验收情况，以实际服务量按月支付费用，乙方于次月 10 日前开具正式税务发票交甲方，甲方在收到乙方发票后 30 日内将服务费以转账方式一次性支付给乙方。如乙方提供服务不足一个月的，以每月服务费除以该月天数后按日计算服务费。

2、在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费、管理费均由乙方负担。

3、甲方对乙方履行政府采购合同情况进行检验和评价，以确认其是否按合同约定履行义务的活动，履约验收内容和要求应当包括需要验收的事项和标准，验收的次数、时间、地点和程序等。附表 1：《采购人涉税岗位月度考核表》、附表 2：《采购人其他岗位月度考核表》、附表 3：《项目验收书》。

六、知识产权产权归属

乙方应当保证其所提供的货物和服务不存在任何知识产权的瑕疵。如因乙方或其供应商侵犯第三方的专利权、商标专用权、著作权、商业秘密或其他权益产生争议，给甲方造成经济损失时，乙方应承担全部责任并承担因此发生的各种费用。

七、保密要求

乙方在签订和履行本合同中知悉甲方的全部信息、数据和资料等均为甲方的秘密，乙方不得泄露或者擅自将甲方资料提供给第三方，即便合同解除或终止后，乙方亦应遵守此保密条款。若乙方泄露或者擅自将甲方资料提供给第三方，则应当承担因此造成甲方的损失，且甲方有权依法追究乙方的法律责任。

八、事故责任与处理

1. 由于乙方管理或乙方作业人员自身责任造成的伤、残、亡事故，要立即向甲方报告，同时由乙方参照国家现行规定负责处理，因乙方作业人员自身责任造成的事故所引起的一切后果，甲方不予承担。

2. 由于乙方以外的责任造成乙方作业人员伤、残、亡事故的，由乙方参照国家现行规定执行。在事故责任确定后，乙方有权协助工作人员在其已经赔付金额的限度内向责任方追偿。

3. 由于乙方作业人员违章指挥，违章作业造成甲方或第三者人员的伤亡事故的，由乙方协助相关部门对其违规人员参照国家现行规定处理，并协助处理追讨违规违章作业人员应付的责任。

九、违约责任

1. 若乙方在签订合同并生效后30天内未能配齐符合甲方需求的人员,则视为乙方违约,甲方有权单方解除服务合同,并由乙方承担由此产生的经济责任。乙方应按合同解除当月甲方应支付的服务费总额的2倍,向甲方支付违约金。但此期间乙方已产生的合同费用,甲方仍应按双方确定的标准向乙方支付。

2. 在服务期间,未经甲方书面同意,乙方不得随意更换派驻的服务人员。服务人员因为调走、辞职、与乙方存在劳动纠纷或被乙方辞退等原因导致服务人员不足的,乙方须在服务人员无法继续提供服务之日起的5个工作日内补足服务人员。如因乙方无法及时补足服务人员而导致甲方影响了服务进度和服务质量的,视为乙方根本违约,甲方有权解除合同并要求乙方退回其尚未提供的服务所对应的合同款。经甲方协商同意,暂不补充人员的情况除外。

3. 由于乙方工作失误的原因,给服务人员造成经济损失的,由乙方承担。因服务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的,一经查实,则视为乙方严重违约,甲方有权解除合同、要求乙方退回尚未提供的服务所对应的合同款,并要求乙方赔偿损失。

4. 若乙方在服务期内违反除前三款之外的其他服务承诺或需求达两次或以上的,则视为乙方根本违约,甲方有权解除合同并要求乙方退回尚未提供的服务所对应的合同款,并赔偿甲方的相关损失。

十、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议,如双方不能通过友好协商解决,任何一方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同的,应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或对方谅解确认后,允许延期履行或经对方同意后修订合同,并根据情况可免于承担部分或全部违约责任。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、成交通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签名或盖章后生效。

2. 合同一式伍份，甲方贰份，乙方贰份，代理机构壹份，具有同等法律效力。

附件 1：《采购人涉税岗位月度考核表》

附件 2：《采购人其他岗位月度考核表》

附件 3：《项目验收书》

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表（签字）：

代表（签字）：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附表 1: 采购人涉税岗位月度考核表

日期: 年 月 日

督查项目	标准	评分	权重	得分
工作要求	1. 严格遵守办税服务厅管理规范, 贯彻落实首问责任制度、导税服务制度、办税公开制度、一次性告知制度、全程服务制度、延时服务制度、预约服务制度、限时办结制度等服务制度。恪尽职守, 勤奋工作, 高质高效地完成办税服务厅各项工作任务。	10	10%	
	2. 服从办税服务厅领导的工作安排和指示。	6	6%	
	3. 积极学习和掌握办税服务厅各项业务知识和技能。	6	6%	
	4. 及时整理当日工作单据, 对事项办理的完整性、准确性进行复查, 及时传递文件移交至下一环节, 做好表证单书等资料的归档整理工作。	6	6%	
	5. 耐心指导纳税人有序排队取号、使用自助终端、填写表单等, 并对纳税人的咨询准确及时作出解答。	6	6%	
	6. 听从领导的安排参加税务局组织的各类培训、会议和活动, 不逃避, 不推诿。	6	6%	
	7. 严守保密纪律, 严禁私自保存、传递涉税信息等。	10	10%	
本项得分小计		50	50%	
行为礼仪要求	1. 在办税服务厅保持良好的工作秩序, 不在办税服务厅进行与工作无关的活动。	2	2%	
	2. 在办税服务厅不出现串岗闲谈, 怠工务私的行为。	4	4%	
	3. 在工作期间不出现吸烟、吃零食、打瞌睡、酒后上岗的行为。	2	2%	
	4. 不在对外服务区域内使用手机, 不在工作期间因私过长时间使用手机, 接打电话时不闲谈, 不泄密。	6	6%	

	5. 保持工作场所和公共区域的环境整洁, 遵守办税服务厅的卫生值日制度。	4	4%	
	6. 工作台面上只摆放办公用品, 不摆放与工作无关的用品, 不摆放私人物品等。	4	4%	
	7. 按照办税服务厅管理规范正确穿着税务制服, 佩戴税务标志和领带并穿着黑色皮鞋。	6	6%	
	8. 听从办税服务厅领导的安排统一更换工作制服, 不出现便服与制服混穿、不同季节制服混穿、私自拆改制服样式的行为。	4	4%	
	9. 形象整洁大方, 发型和面部保持干净清爽, 不染发, 不蓄须。	2	2%	
	10. 不留长指甲, 不涂指甲油, 不佩戴过多的夸张首饰。	4	4%	
	11. 遵循办税用语礼仪原则, 文明使用服务用语。	2	2%	
本项得分小计		40	40%	
遵守考勤 制度情况	1. 遵守上下班考勤制度, 按时上下班打卡签到和签退, 没有迟到、早退现象。	5	5%	
	2. 执行请销假制度, 不存在无故缺勤, 未履行请假手续擅自离岗现象。	3	3%	
	3. 执行会议制度, 没有无故缺席或迟到早退现象。	2	2%	
本项得分小计		10	10%	
综合得分		100		

附表 2：其他岗位月度考核表

日期： 年 月 日

督查项目	标准	评分	权重	得分
德	1. 政治态度、思想作风	4	4%	
	2. 团结协作、工作作风	4	4%	
	3. 严于律己、洁身自好	4	4%	
	4. 道德品质、社会公德	3	3%	
本项得分小计		15	15%	
能	1. 胜任本岗位工作的能力	10	10%	
	2. 调查研究能力	5	5%	
	3. 文书工作能力	5	5%	
	4. 一专多能、公关能力	5	5%	
本项得分小计		25	25%	
勤	1. 承担完成工作量情况	10	10%	
	2. 工作认真负责程度	5	5%	
	3. 服务态度	5	5%	
	4. 考勤情况	5	5%	
本项得分小计		25	25%	
绩	1. 完成本职工作	15	15%	
	2. 完成工作质量、工作效率	10	10%	
	3. 完成交办任务情况	5	5%	
	4. 工作成绩显著程度	5	5%	
本项得分小计		35	35%	
综合得分		100		

附表 3：项目验收书(模板)（付款时提供）

一、项目基本情况

(一) 国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年纳税及后勤辅助性服务采购项目/项目编号 :GDHXS-2023-093

(二) 合同名称:

编号

(三) 乙方名称

乙方联系人: 联系方式:

(四) 合同金额: 合同金额(大写)人民币 元 _____(¥元)。

(五) 付款方式: 1、服务费按月结算,按照《采购人涉税岗位月度考核表》《采购人其他岗位月度考核表》进行考核后,依据《项目验收书》的验收情况,以实际服务量按月支付费用,乙方于次月 10 日前开具正式税务发票交甲方,甲方在收到乙方发票后 30 日内将服务费以转账方式一次性支付给乙方。如乙方提供服务不足一个月的,以每月服务费除以该月天数后按日计算服务费。

2、在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费、管理费均由乙方负担。

二、项目基本内容

第一条 服务地点

本项目服务地点为区局、赤港办公室、河浦分局。

第二条 服务范围

1. 服务内容: 1、纳税辅助服务; 2、司勤服务; 3、后勤辅助服务; 4、食堂餐饮膳食服务(厨师长); 5、食堂餐饮膳食服务(厨师); 6、食堂餐饮膳食服务(厨工)

第三条 服务标准及目标要求,以需求书载明的内容为准

第四条 验收情况

实际派驻人员审核表						
序号	岗位部门	需求人数	驻场人数	资质情况	中标人自有员工且依法发放工资福利	备注
1	纳税辅助服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
2	司勤服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
3	后勤辅助服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	

4	食堂餐饮膳食 服务（厨师长）			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
5	食堂餐饮膳食 服务（厨师）			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
6	食堂餐饮膳食 服务（厨工）			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	

满足采购文件载明的全部要求，按投标承诺诚信履约，且考核合格。

采购人涉税岗位月度考核表、采购人其他岗位月度考核表

第五条 本月管理服务费用扣除情况说明：有 无

序号	简要情况说明	考核人签名	项目经理签名	备注
1				
2				
3				
....				

注：可附页说明

第六条应支付合同款情况

验收结论结果：

本次验收后应支付合同 年 月服务费，付款金额为人民币（¥）元。

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

投标文件

正本

副本

项目编号：

项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年纳税及后勤辅助性服务采购项目

投标人名称：

投标人地址：

投标文件目录表

项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年纳税及后勤辅助性服务采购项目

项目编号：GDHXS-2023-093

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应为 GDHXS-2023-093。

价格评审自查表

序号	评审分项	证明文件
1.	开标一览表(报价表)	第（ ）页

资格性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
1.	投标人的资格要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
2.	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的；（如是联合体投标的，须提供各方的）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

说明：投标人必须严格按照《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。

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	第（ ）页
1.1	法定代表人授权委托书	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.2	法定代表人证明书	<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；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3.	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的； （提供投标保证金递交证明文件）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4.	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
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	第（ ）页

说明：投标人必须严格按照《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，为无效投标不进入技术、商务和价格评审。

综合评审自查表

序号	评审因素	提交内容	证明文件
1.			第（ ）页-（ ）页
2.			第（ ）页-（ ）页
3.			第（ ）页-（ ）页
4.			第（ ）页-（ ）页
5.			第（ ）页-（ ）页
6.			第（ ）页-（ ）页
7.			第（ ）页-（ ）页

说明：1. 投标人应根据《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等填写此表。

2. 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。

开标一览表(报价表)

1. 报价表

1.1 报价一览表

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____

包组号: _____

分项	金额(元)
服务	
其他费用	(如有)
24个月总报价	(大写)人民币 元整(¥)

注: 1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数, 包括《用户需求书》要求的全部内容。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价, 金额单位为元。

3. 温馨提示: 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。

投标人名称(盖章): _____

日期 年 月 日

投标明细报价表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

一、服务详列							
序号	分项名称	体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
1	综合后勤服务	纳税辅助服务	月	24			
2		司勤服务	月	24			
3		后勤辅助服务	月	24			
4		食堂餐饮膳食服务（厨师长）	月	24			
5		食堂餐饮膳食服务（厨师）	月	24			
6		食堂餐饮膳食服务（厨工）	月	24			
合 计			数量合计：		报 价 合 计 ： 元		
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
7	服务管理酬金		月	24			
8	税费		月	24			
9	加班费、服装费	该部分为固定费用，根据实际发生额按实结算	年	2	50000.00	100000.00	
合 计			数量合计：		报 价 合 计 ： 元		
三、总报价：人民币 _____ 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注： 1) 以上内容必须《报价一览表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格

中；

4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

投标函

致：XXXXX

我方确认收到贵方国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年纳税及后勤辅助性服务采购项目 招标货物及相关服务的招标文件（项目编号： ）， （投标人名称、地址）作为投标人已正式授权（被投标人授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守招标代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本投标文件的投标有效期从提交投标文件的截止之日起 90 日历日内有效。如果我们的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效并不撤回已递交的投标文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供采购人或者招标代理机构与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我们理解采购人或者招标代理机构与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解招标代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
6. 如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次采购招标活动中，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。
8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和招标代理机构。
10. 所有有关本次投标的函电请寄： （投标人地址）

备注：1、投标函中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则视为无效投标。

2、除投标有效期承诺的时间外，本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期

电话： 传真： 邮编：

投标人资格声明函

广东华鑫盛工程管理有限公司：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不再参加该采购项目的其他采购活动。

三、我方承诺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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。

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！

备注：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。

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人名称（并加盖法人公章）：

投标人法定代表人或其委托人签名或印鉴：

日期：年月日

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，就国家税务总局汕头市濠江区税务局 2024-2025 年纳税及后勤辅助性服务采购项目、项目编号：_____的招投标活动，招标合同的签订、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之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

投标人名称（单位盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

签字日期：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)

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）：

<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (正面)</p>	<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (反面)</p>
--	--

投标人名称：（单位盖公章）：

地址：

签发日期：

实质性条款响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：

序号	招标文件要求	投标人响应情况描述	偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离）	对应投标文件位置及页码

备注：

- 1、本表中“招标文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准。
- 2、投标人必须按招标文件要求提供相关文件，**如有任何一条不响应或不满足则导致无效投标。**

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

用户需求书响应一览表

说明：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。

投标人名称：

项目编号：

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/ 负偏离)	查阅/证明文件指引
1				见《投标文件》第 页
2				见《投标文件》第 页
3				见《投标文件》第 页
.....				

备注：

1. “招标文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的，以用户需求中规定的为准。
2. 如无填写视为完全响应招标文件。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

投标人基本情况表

一、公司基本情况

1. 公司名称： 电话号码：
2. 地 址： 传 真：
3. 注册资金： 经济性质：
4. 公司开户银行名称及账号：
5. 营业注册执照号：
6. 公司简介：

同类项目情况一览表

投标人名称：

项目编号：

序号	业主名称	项目名称	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

项目经理及管理技术人员一览表

投标人名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或 承担工作内容

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

技术服务方案

(格式自拟)

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

投标人认为有必要提供的其他资料

合同条款响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件的合同条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：

序号	招标文件中合同条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			

说明：

1. 把招标文件中的相关合同条款的响应情况逐条列入此表，表格可延长。
2. 按合同条款的顺序填写。
3. 如无填写视为完全响应招标文件。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

中小企业声明函（工程、服务）

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，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. （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¹，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¹，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（单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

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。

注：1、本声明函对中小企业参与政府采购活动时适用。

2、如果投标人不是中小企业的，可不提供该中小企业声明函。

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。

投标人名称（单位公章）：

日期： 年 月 日

注：1、本声明函对残疾人福利性单位参与政府采购活动时适用。

2、如果投标人不是残疾人福利性单位的，可不提供该残疾人福利性单位声明函。

监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《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）的规定，本公司为监狱企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的标准，本公司是由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

2. 本公司参加_____项目（项目编号：_____）采购活动时提供的是本企业的产品（包括由本企业承担的工程和提供的服务），或者提供的是其他监狱企业制造的产品。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附件：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

投标人名称（单位公章）：

日期： 年 月