

采 购 需 求

项目名称：国家税务总局梅州市梅江区税务局 2026 年 8 月至 2027
年 7 月税务综合服务项目

2026 年 03 月

目 录

需求前附表	4
1 项目概述	6
1.1 项目背景	6
1.1.1 项目目的、意义及背景	6
1.2 项目内容	6
1.2.1 项目属性	6
1.2.2 采购内容	7
1.2.3 项目实施要求	7
1.3 其他要求	8
1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范	8
2 投标/响应要求	8
2.1 对供应商的要求	8
2.1.1 必备资质	8
2.1.2 是否允许联合体	9
2.1.3 是否专门面向中小企业	9
2.1.4 其他要求	9
2.2 技术部分投标/响应内容	9
2.2.1 投标/响应方案要求	10
3 项目需求	10
3.1 总体要求	10
3.1.1 具体服务要求	11
3.1.2 服务目标	11
3.1.3 服务人员基本要求	12
3.1.4 其他要求	13
3.1.5 监督考核	16
3.1.6 商务要求	17
3.2 服务内容和要求	20
3.2.1 技术和服务客观指标	20
4 人员要求	21

4.1 总体要求	21
4.2 管理团队	21
4.2.1 项目经理	21
4.3 技术团队	21
4.4 优选资质/优选指标	21
5 管理实施要求	21
6 风险管控要求	21
7 履约验收要求	24
7.1 总体要求	24
8 其他要求	25
8.1 必备要求	25
8.1.1 通用必备要求	25
8.2 付款安排建议	25
8.3 其他要求	27

需求前附表

序号	类别	内容
1	项目立项	项目立项时间：2026年03月13日
		项目立项证明文件： <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
2	项目预算安排	总预算金额：735万元
		当年预算安排金额：306.25万元
		项目资金来源：非财政同级拨款
3	项目采购内容	货物名称及数量：/
		核心产品：/
		服务内容：其他税务服务
		工程内容：/
4	项目实施时间	2026年8月1日至2027年7月31日(共12个月)。
5	项目实施地点	<p>(1) 国家税务总局梅州市梅江区税务局机关；</p> <p>(2) 国家税务总局梅州市梅江区税务局第一税务分局；</p> <p>(3) 国家税务总局梅州市梅江区税务局第二税务分局；</p> <p>(4) 国家税务总局梅州市梅江区税务局江南税务分局；</p> <p>(5) 国家税务总局梅州市梅江区税务局城北税务所；</p> <p>(6) 梅州市行政服务中心。</p>
6	项目实施范围	办税服务厅非执法类辅助及纳税评估辅助协税服务、纳税辅助服务基础管理。（详见该项目

		采购需求的“3项目需求”内容)
7	项目相关单位	需求部门：组织人事股
		验收部门：组织人事股
8	采购意向公开	本项目已于 <u>2026</u> 年 <u>3</u> 月 <u>18</u> 日公开采购意向
		<input type="checkbox"/> 本项目经立项审批不公开采购意向
9	支持中小企业	<input type="checkbox"/> 本项目（第 <u> </u> 包）专门面向中小企业采购
		<input checked="" type="checkbox"/> 本项目预留预算金额的 <u>40%</u> 专门面向中小企业采购
		<input type="checkbox"/> 本项目不适宜由中小企业提供，且已履行报批手续。

项目联系人：钟先生

联系人办公电话和手机：0753-2205990

1 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

为提升服务质效，我局拟对国家税务总局梅州市梅江区税务局 2026 年 8 月至 2027 年 7 月税务综合服务进行政府采购，主要是为国家税务总局梅州市梅江区税务局机关、国家税务总局梅州市梅江区税务局第一税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局第二税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局江南税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局城北税务所、梅州市行政服务中心采购税务综合服务（含办税服务厅非执法类辅助及纳税评估辅助协税服务、纳税辅助服务基础管理）。服务期 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日（共 12 个月）。预算金额 735 万元。

1.2 项目内容

1.2.1 项目属性

项目属性： 服务类

是否适宜由中小企业提供，并专门面向中小企业采购

是 本项目通过合同分包形式预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求预留比例不得低于 40%（其中预留给小微企业的比例不低于 70%），本项目所属行业为：租赁和商务服务业。

如承接本项目服务中小企业的比例低于合同金额的 40%（其中预留给小微企业的比例不低于 70%），则必须将本项目合同分包给一家或者多家中小企业承担，中小企业承担的合同份额比例不得低于 40%（其中预留给小微企业的比例不低于 70%），接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。【注：中小企业以供应商按格式填写的符合上述比例的《分包意向协议书》、分包意向协议书上述比例全部服务的服务商的《中小企业声明函》为判定标准；监狱企业以供应商提供由省级

以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的分包意向协议书上述比例的服务商属于监狱企业的证明文件为判定标准；残疾人福利性单位以供应商填写的分包意向协议书上述比例的服务商的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准】。注：《分包意向协议书》应是投标人与中小企业服务商签订的。（2）接受分包的供应商需提供分包供应商的中小企业声明函原件。

否，原因说明

1.2.2 采购内容

序号	采购标的	政府采购品目分类编码	计量单位	数量	预算	是否进口
1	国家税务总局梅州市梅江区税务局 2026 年 8 月至 2027 年 7 月税务综合服务	C23049900 其他税务服务	项	1	7,350,000.00 元	否

1.2.3 项目实施要求

1.2.3.1 实施范围要求

我局拟对国家税务总局梅州市梅江区税务局 2026 年 8 月至 2027 年 7 月税务综合服务进行政府采购，主要是为国家税务总局梅州市梅江区税务局机关、国家税务总局梅州市梅江区税务局第一税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局第二税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局江南税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局城北税务所、梅州市行政服务中心采购税务综合服务（含办税服务厅非执法类辅助及纳税评估辅助协税服务、纳税辅助服务基础管理）。

1.2.3.2 实施时间要求

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日(共 12 个月)。

1.2.3.3 实施地点要求

国家税务总局梅州市梅江区税务局机关、国家税务总局梅州市梅江区税务局第一税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局第二税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局江南税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局城北税务所、梅州市行政服务中心。

1.3 其他要求

1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范

具体详见“3 项目要求”的描述。

2 投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

2.1.1.1 投标人应遵守有关国家法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

(1) 信用记录: 投标人未被列入“信用中国”网站的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”的记录; 不处于中国政府采购网网站的“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。(以采购代理机构于投标截止日当天在“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,同时将两个网站的信用记录查询结果打印页面或全部内容的网页截图作为证据留存);

(2) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件: 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; 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;

(3) 已依法获取本项目招标文件的供应商（提供获取文件回执复印件）；

(4) 本项目不接受联合体投标。

2.1.2 是否允许联合体

否

2.1.3 是否专门面向中小企业

面向中小企业预留 40.00%采购份额

2.1.4 其他要求

★2.1.4.1 投标人必须承诺在合同履行期间存在“围猎”采购人税务人员行为的（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），自采购人及采购人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，因此造成投标人的损失，由投标人承担，采购人概不负责。

★2.1.4.2 投标人必须承诺，理解并同意“服务期内如因相关法律法规等政府规范性文件要求，税收征管改革发展需要、采购人内部原因及上级单位提出要求、机构撤并或改革等原因，采购人有权单方面解除本合同，费用按服务期内实际发生的合格服务费用支付，采购人无需对中标供应商进行额外补偿”。

2.1.4.3 本项目招标代理费由中标供应商承担。

2.1.4.4 如供应商或采购人发现本项目服务内容与已有合同内容存在交叉或重复，应在中标后 5 日内书面告知采购人或供应商，采购人有权单方面调整服务范围，供应商不得据此主张任何补偿或费用增加，且供应商应在 3 个工作日内书面确认调整方案。

2.1.4.5 采购人有权根据实际需求随时调整服务标准及岗位要求，供应商须无条件配合，且不得据此主张任何补偿或费用增加。

2.2 技术部分投标/响应内容

2.2.1 投标/响应方案要求

以下相关方案，若作为评审因素，则投标人应在满足★关键指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

方案名称	方案要求
总体服务方案	根据总体要求“具体服务要求”的要求，对投标人提供的总体服务方案（包括但不限于对项目背景、服务具体内容、服务标准、服务承诺、服务要求和实施要求理解和分析等内容）进行评审。
管理方案	根据总体要求“其他要求第 1-15 项”的要求，对投标人提供的管理方案（包括但不限于服务组织机构图、运作流程介绍、管理计划、奖惩规定等内容）进行评审。
服务质量保证方案	根据总体要求“其他要求第 16-21 项”的要求，对投标人提供的服务质量保证方案（包括但不限于服务人员条件保障、内部分工、质量保证措施等）进行评审。
服务人员培训方案	根据商务要求“服务人员培训要求”的要求，对投标人提供的服务人员培训方案（包括但不限于培训目标、培训计划、所培训的内容、培训成果的评估和反馈机制、入职指引、考勤、请假、员工行为规范等）进行评审。
应急突发事件预案	根据商务要求“应急突发事件措施”的要求，对投标人提供的应急突发事件预案（包括但不限于紧急任务、重大活动、员工罢工或大面积离职等）进行评审。
保密工作方案	根据商务要求“保密要求”的要求，对投标人提供的保密工作方案（包括但不限于保密措施、保密制度、保密责任管理等）进行评审。

3 项目需求

3.1 总体要求

3.1.1 具体服务要求

3.1.1.1 办税服务厅非执法类辅助及纳税评估辅助协税服务

负责办税秩序引导、受理纳税人上门申报、电子申报、资料整理装订等非执法事项；负责初步审核纳税人的办税资料，审核无误后引导纳税人在相应窗口或自助设备办理涉税事项，不符合条件的一次性告知纳税人应补齐的资料；协助办理纳税（费）人涉税（费）申请事项的税务登记受理、相关资料录入以及相应的证件、税务文书打印发放工作；协助办理外来外出经营报验登记工作；协助税费申报的受理、录入以及票证打印；负责纳税咨询工作，宣传税收相关政策，解答纳税人在办税过程中遇到的疑问，受理纳税人投诉等。

3.1.1.2 纳税辅助服务基础管理

根据相关税务工作要求和流程，辅助税务部门对税源信息开展采集、整理、录入及维护工作；辅助通知税务部门日常税费的催报、催缴等基础性工作；协助做好各类税费征管后续的基础资料、档案资料的归集整理、存储、处理工作；协助办理其他非执法、非现金收付的事务性辅助工作；协助开展其他税收相关工作，包括日常专项性、紧急性、临时性工作。

3.1.1.3 完成上级交办的其他工作任务。

3.1.1.4 贯彻执行党的路线、方针、政策；执行税收法律法规、部门规章及规范性文件。

3.1.1.5 制定总体服务方案，对项目背景、服务具体内容、服务标准、服务承诺、服务要求和实施要求进行理解和分析。

3.1.2 服务目标

3.1.2.1 自觉遵守国家法律法规，自觉、有意识地贯彻落实各项工作的部署和要求。

3.1.2.2 受理事项在审核无误后按受理时限按时保质办结，不符合条件的在一次性告知当事人补正后按时办结。保证纳税服务质量，确保纳税服务程序和结果符合税收相关法律法规。

3.1.3 服务人员基本要求

3.1.3.1 投标人中标后需为本项目配备 1 名项目负责人，项目负责人需具有经济类/会计类职称和类似项目管理经验，负责管理本项目服务人员，接到采购人通知后及时反馈，辅助采购人做好与本项目相关的工作。

3.1.3.2 中标人为本项目提供的服务人员不少于 94 人。

3.1.3.3 仪表端庄，身体健康，具有良好的职业道德；具备较强的团队协作精神，沟通能力良好，普通话标准、流利。所有人员须统一着装上岗服务。

3.1.3.4 年龄要求：服务人员的年龄原则上不超过法定退休年龄。

3.1.3.5 涉税服务人员需具备熟练使用计算机和其他电子办公设备，掌握一定的网络维护技能；在辅导的过程中，具有耐心、细心和责任心，为纳税人提供优质、高效的服务；需具备涉税专业知识，包括税收法规、会计知识、行业知识、实务经验等，根据纳税人办理的业务，清晰、准确地向其讲解相关的税收政策、法规和办理流程及检查纳税人携带的相关资料是否齐全、准确，如不齐全，一次性告知所需补充的资料；辅导纳税人填写各类纳税申报表、申请表格等，确保信息真实、准确、完整；对于需要在电子税务局等线上平台办理的业务，为纳税人进行系统操作演示，指导其如何登录、操作和提交；在整个辅导过程中，帮助解答纳税人提出的疑问；对纳税人填写和提交的资料进行再次审核，确保无误后协助提交；告知纳税人办理业务的后续流程，如审批时间、领取结果的方式等。

3.1.3.6 中标人对服务人员要严格政审，保证没有刑事犯罪记录和失信记录，持健康证及相应专业岗位资格证。确保政治思想可靠、身体健康；

五官端正、形象好、勤奋工作、责任心强、文明礼貌、言行规范、服务意识强，自觉遵守国家法律法规以及采购人的各项规章制度，特别是保密制度。

3.1.3.7 服务人员工作时间由中标人根据国家有关规定及采购人实际工作需要具体安排。

3.1.3.8 中标人需根据采购人的实际需要安排服务人员具体的服务地点及工作内容。并向采购人提供详细的服务人员安排表（包括服务时间、地点、工作内容）。

3.1.3.9 采购人根据业务需要，以书面形式通知中标人服务需求。中标人收到采购人服务需求通知后，应立即组织安排相应纳税辅助性服务人员的服务事宜。中标人在5个工作日内向采购人提供基本符合要求的候选服务人员的汇总及明细资料。

3.1.3.10 采购人可以通知中标人调换不适合服务要求的纳税辅助性服务人员中标人须在5个工作日内完成更换，且更换人员须经采购人同意。

3.1.4 其他要求

3.1.4.1 中标人必须依法为服务人员办理各种用工手续并缴交社会保险（含养老、医疗、失业、工伤、生育），还应当将用工手续和社会保险资料送采购人管理部门备案。

3.1.4.2 中标人的纳税辅助性服务人员应遵守国家法律法规以及采购人的规章制度、管理规范 and 劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人管理人员的检查监督。

3.1.4.3 采购人的性质要求纳税辅助性服务人员必须严守秘密，不能泄露与工作有关的任何信息。中标人应要求纳税辅助性服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露采购人的涉密信息。

3.1.4.4 中标人负责纳税辅助性服务人员的岗位安排和工作调度，采购人负责纳税辅助性服务人员的监督工作，并协助中标人进行考勤管理、绩效考核及工作期间的日常管理等事项。

3.1.4.5 纳税辅助性服务人员不服从采购人日常工作管理以及违反采购人的劳动纪律的，采购人有权依据有关管理规定通知中标人在5个工作日内更换相应服务人员。因服务人员给采购人造成的损失，由中标人承担相应的法律责任并赔偿经济损失。

3.1.4.6 服务期内发生劳资纠纷由中标人负责处理。如因中标人引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，采购人可以通知中标人另行提供符合招标文件和投标文件的服务人员以确保正常工作，所产生的费用由中标人承担。

3.1.4.7 服务人员发生工伤事故，由中标人进行调查及处理，并为员工进行工伤鉴定、工伤待遇申报。

3.1.4.8 服务人员发生重大疾病、非因工死亡等事故，由中标人依照法律法规进行调查处理。

3.1.4.9 中标人须负责处理服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

3.1.4.10 服务人员因故（包括孕产假）须请假10天及以上的，中标人需提供临时服务人员暂时顶替。

3.1.4.11 纳税辅助性服务人员从采购人领取的工作设施、配件及其他物品，由采购人负责登记管理，服务人员结束服务时一并交还采购人。

3.1.4.12 中标人作为纳税辅助性服务人员的用人单位和用工主体，全面承担相关经济责任与法律责任。其具体职责包括：全权负责所配置人员的劳动合同签订、劳务用工管理、劳动纠纷处置及社保办理、退休手续办理等劳动关系相关事宜。中标人有义务向服务人员明确告知并确认其仅与

中标人存在直接劳动关系，与采购人无任何劳动法律关联。涉及劳动合同解除时的经济补偿金事宜，将严格依照政府采购合同的具体条款执行。

3.1.4.13 中标人应制定年度服务人员培训计划及优秀服务人员奖励计划，为技术工种提供必要的技能培训，对表现优异的服务人员予以奖励。

3.1.4.14 中标人须根据采购人提出的服务需求及时安排纳税辅助性服务人员到岗工作。

3.1.4.15 中标人应建立管理方案，需有清晰的组织架构，体现与采购单位的专职对接机制，并建立健全各项规章制度、奖励机制和惩戒措施，满足采购人的服务标准及项目实际需求。

3.1.4.16 中标人须负责教育纳税辅助性服务人员服从采购人规章制度要求和工作安排；按照采购人的要求，及时更换不能胜任工作的纳税辅助性服务人员；负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷；提供培训、开展文体活动；落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

3.1.4.17 中标人的管理人员应定期与采购人就纳税辅助性服务人员的品德、技能、考勤、业绩等方面的相关信息进行沟通交流并交换意见。及时调查掌握纳税辅助性服务人员的异常反应，对遇有特殊困难的纳税辅助性服务人员给予必要的关怀，及时处理采购人与纳税辅助性服务人员之间的管理矛盾。

3.1.4.18 中标人应经常性对纳税辅助性服务人员进行职业道德教育，监督检查纳税辅助性服务人员执行采购人规章制度的情况，协助采购人对违规违法员工进行处理，维护采购人正常的业务运行秩序。

3.1.4.19 所提供的服务人员需有条件保障满足采购需求，内部分工明确，有质量保证措施。

3.1.4.20 在服务过程中采购人可根据业务需求，在不超出总费用情况下，作适当调整。中标人须配合采购人临时性、突发性工作安排，保障采购人工作连续性和应急响应。

3.1.4.21 中标供应商应根据实际情况为服务人员购置工作服，工作服购置费包含在投标报价中。

3.1.5 监督考核

3.1.5.1 为保障服务质量，提高工作效率，维持良好的内部秩序和外部形象，采购人成立监督考核小组，由采购人每季度对中标人服务质量进行考核评分，评分标准详见《季度考核评分表》。服务期内，采购人可根据实际情况对考核标准进行修改与补充。

3.1.5.2 考核评分结果分为四档，分值保留整数。其中A满意（90分及以上）、B良好（80分-89分）、C合格（60分-79分）、D不合格（59分及以下），中标人须根据考核评分进行整改提升。中标人考核评分在服务期内连续（或者累计）两季度为“D不合格”的，采购人有权无条件终止和解除服务合同，由此产生的经济赔偿和法律责任由中标人承担。

3.1.5.3 考核内容、评分细则及考核结果的最终解释权归采购人所有，采购人有权根据实际工作需要调整考核内容和标准。供应商应无条件接受调整。

《季度考核评分表》

考核内容	序号	评分内容	分值	评分
服务人员质量	1	自觉遵守国家法律法规，有意识地贯彻落实各项工作的部署和要求。	10	
	2	服务人员按时工作，服务期间按规定统一着装。	10	
	3	服务人员业务能力强，绩效考核均能达标，能够胜任岗位工作要求。	10	

	4	服务人员保密意识强，能够遵守保密协议。	10	
	5	服务人员责任心强，能够服从管理，执行力强，工作任务完成好，无差错漏现象。	10	
	6	服务人员遵纪守法，无不良嗜好。	10	
服务态度	7	服务态度好，合作意识强，能够配合团队开展工作。	10	
服务管理	8	定期对服务人员从事岗位相关法律、法规进行宣传教育。	10	
	9	依法按照要求为服务人员签订劳动合同、购买社保，按采购人要求的方式薪资发放及时准确。	10	
	10	处理突发事件（如离职、劳资纠纷等）及时规范合法合理有效。	10	
合计			100	
考核人 (盖章) 确认人： 确认日期：		*****公司 (盖章) 确认人： 确认日期：		

注：本表式由梅州市梅江区税务局相关部门按季度对税务综合服务情况进行考核，交中标人确认后交回梅州市梅江区税务局相关部门。

3.1.6 商务要求：

3.1.6.1 投标报价要求

(1) 投标报价应包括相关人员工资、加班费、福利、奖励金、工作服、社会保险（养老、医疗、失业、工伤、生育）、公积金、残保金、培训教育、用工风险金、体检费、税费、代理服务费（中标服务费）及合同实施过程中的所有费用。

(2) 投标人必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，采购人将不再另行支付与非本项目相关的任何费用

（本项目另需的其它服务项目除外）。供应商不得以任何理由要求增加费用。

（3）报价不高于项目采购预算金额，且不低于成本价。

3.1.6.2 服务期限：

2026年8月1日至2027年7月31日(共12个月)。

3.1.6.3 服务地点：

国家税务总局梅州市梅江区税务局机关、国家税务总局梅州市梅江区税务局第一税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局第二税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局江南税务分局、国家税务总局梅州市梅江区税务局城北税务所、梅州市行政服务中心。

3.1.6.4 服务提供方式

中标人须于采购人服务通知送达之日起5个工作日内提供服务人员。若超期未提供，每逾期一日应按合同总金额0.2%支付违约金，逾期超过10日采购人有权单方解除合同；如造成采购人损失超过违约金的，超出部分由中标人继续承担赔偿责任。经中标人培训并考试合格的服务人员可上岗服务；考试不合格的服务人员需按采购人要求重新安排。中标人应确保服务人员在规定的服务期限提供合格的服务。

3.1.6.5 服务管理要求

（1）服务人员须按照相关管理要求，同时接受国家税务总局梅州市梅江区税务局的日常监督管理。

（2）合同签订后5个工作日内，合格的服务人员正式上岗服务，服务人员的试用期为一个月。

（3）在日常工作考核中，服务人员相关工作服务时间应不低于半年；中标人须保证服务人员的稳定性，未经采购人同意不得单方面撤回或更换服务人员，如因特殊情况需要更换，应提前告知采购人。

(4) 在服务期内由于服务人员个人原因需提前终止劳动合同关系的，中标人应提前三十日内以书面形式通知采购人；服务人员提供的服务达不到采购人要求的，采购人有权要求中标人更换，中标人接到通知后需按要求另外安排。

(5) 服务人员发生的工伤和医疗事故、劳动争议由中标人负责并承担全部相关费用，采购人不承担任何责任，按相关法律法规处理。

(6) 中标人是服务人员的聘用单位，承担服务人员相对应的经济责任和法律责任，中标人需向服务人员进行告知确认。中标人负责的服务人员被解除或终止劳动合同时，产生的经济补偿金及医疗补助金、服务人员工伤的善后处理及生育保险支付不足需要用人单位承担的部分、服务人员的商业险成本等均由中标人承担。中标人须承担因服务人员行为造成的全部法律责任和经济损失，包括第三方索赔，采购人不承担任何责任。

(7) 中标人应建立适量的后备人力资源，对缺岗的服务人员能够即时补充。

(8) 尚在合同期内的纳税辅助服务人员，经其本人申请，中标人应优先与其签订劳动合同，以确保整体经办业务稳定。

3.1.6.6 服务人员培训要求

中标人应具有完善的培训机制，有能力按采购人需求对服务人员进行岗前培训（包括培训目标、培训计划、所培训的内容、培训成果的评估和反馈机制、入职指引、考勤、请假、员工行为规范等）。

3.1.6.7 应急突发事件措施

中标人需建立完善工作响应机制和响应时限，对特殊事件和紧急、突发事故应有应急措施和应急预案（包括紧急任务、重大活动、员工罢工或大面积离职等）。

3.1.6.8 保密要求

(1) 服务人员不得泄露或不正当地使用通过本项目知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、纳税人信息资料及有关文件信息。在未经过采购人认可的情况下，不得将任何采购人认为涉及数据安全的文档、观点、数据、系统结构信息传出或者披露和使用。与本项目有关的涉税信息中涉及国家秘密的内容，均要求按照《中华人民共和国国家保密法》及相关法律法规执行。如因服务人员原因造成发生任何有损于采购人保密性的事件，中标人有责任采取补救措施，并向采购人赔偿损失。中标人需建立完善的保密制度、保密措施、以及保密责任划分。

(2) 中标人应严格履行保密义务，在接到《中标通知书》后，正式履行合同（协议）前必须按采购人的要求向采购人递交《保密承诺书》。中标人提交的《保密承诺书》应包含保密范围、保密期限（不少于合同终止后5年）、泄密赔偿责任（中标人泄密需按合同总价5%承担惩罚性赔偿责任）、定期保密检查等核心条款。

3.2 服务内容和要求

采购文件（技术部分）中有标注★号的，为必备服务要求，必须满足，如未作出响应，将导致响应无效；#为重要服务内容、△为一般服务内容。

3.2.1 技术和服务客观指标

3.2.1.1 服务 1

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
1	技术	项目团队人员	<p>项目负责人：</p> <p>1. 经济类/会计类职称情况：具有中级或以上职称证书的得5分，初级职称的得4分；本小项最高得5分。</p> <p>2. 类似项目管理经验情况：每提供1份得4分，本小项累计最高得8分。</p> <p>项目团队人员（项目负责人除外）：</p> <p>具有经济类/会计类中级或以上职称的，每提供一人得</p>		是

			5分；具有经济类/会计类初级职称的，每提供一人得4分，本项累计最高得20分。		
2	商务	类似项目业绩	投标人自2022年1月1日（以合同签订日期为准）以来具有类似项目业绩的，每提供一份业绩得2分，最高得10分。		是
3	商务	投标人认证体系情况	具有有效期内的质量管理体系认证证书的，得7分。		是

4 人员要求

4.1 总体要求

具体详见“3 项目需求”的描述。

4.2 管理团队

4.2.1 项目经理

项目负责人需具有经济类/会计类职称和类似项目管理经验。

4.3 技术团队

4.4 优选资质/优选指标

5 管理实施要求

具体详见“3 项目需求”及其考核标准的具体要求。

6 风险管控要求

所处环节	风险点	管控措施
采购申请	(1) 采购申请未按规定进行审批； (2) 采购需求提出不及时，导致后续招标时间不充裕或者应当招标却因时间不足而采用临时紧急采购； (3) 招标范围、技术要求等信息提交不	(1) 严格执行政府采购相关规定 (2) 应当招标的项目，充分考虑需求使用情况和流标的可能性，尽早提出采购申请。 (3) 项目信息应提交准确，避免对项目

	<p>完整不准确，影响投标人作出判断和响应。</p> <p>(4) 为特定供应商量身定制技术要求，谋求特定供应商中标，损害采购人利益；</p> <p>(5) 对所需求的物资指定特定供应商，而市场上存在符合公司生产需求的替代品。</p>	<p>进展造成实质性影响。</p> <p>(4) 发现与投标人串通投标议标中标的，中标无效，相关人员按规定严肃处理。</p> <p>(5) 严禁招标采购方式指定特定供应商或品牌，对于确需指定的应严格履行审批手续后采用非招标采购方式进行。</p>
<p>招标申请</p>	<p>(1) 未经审批擅自采购或未按规定进行审批。</p> <p>(2) 未根据物资需求、库存情况、急需程度、长期合同到期情况合理安排招标采购计划，导致影响生产或原合同到期却未确定新供应商的情况。</p> <p>(3) 应招标的不招标，自行采用非招标方式采购或以其他方式规避招标应公开招标的未经审批采用邀请招标方式。</p> <p>(4) 市场调研不充分不准确，导致设定的招标控制价过高或者实际进行招标后的价格大幅超出批准的金额，影响项目推进。</p> <p>(5) 设定不合理的、过于严苛的资格要求，或其他含有倾向性、排斥性的条款，排斥潜在投标人，导致流标率增加。</p> <p>(6) 设定不合理的不明确的评标办法带有明显歧视性、倾向性的评分项，阻碍投标人之间公平竞争：非量化的评分项权重过高，放大评委的主观随意性。</p>	<p>(1) 严格执行政府采购的规定，先审批后采购。</p> <p>(2) 主管单位切实制订采购计划表，必须包含采购数量、金额等物资需求情况，以及采购方式、采购时间、预计交货期等计划安排情况，形成采购计划后应按相关规定提交审批。</p> <p>(3) 采购方式严格按照经审批的采购计划表进行，对不按规定招标的，严肃追究责任，非计划性采购严格履行审批程序。</p> <p>(4) 广泛收集市场信息进行分析，合理确定提交审批的金额。</p> <p>(5) 严格按招标项目的实际情况设置相适应的资格要求，不得随意提高或降低准入门槛。监督部门加强监督。</p> <p>(6) 加强对招标申请的审核，发现评标办法有可能阻碍公平竞争的，向主管单位提出并要求修改；如何打分应适当细化和量化，只有评分点而没有如何打分的需注意控制权重。</p>

<p>编制招标文件</p>	<p>(1) 未及时安排招标。</p> <p>(2) 未仔细审查招标申请的内容是否合法合规合理。</p> <p>(3) 招标文件不依据招标申请的内容编制、编制不规范，文件信息不完全、不清晰、不具体，时间安排错误等。</p> <p>(4) 招标文件定稿内容未按规定进行审批会签。</p> <p>(5) 未审核招标文件。</p>	<p>(1) 收到招标申请后，在程序合规的前提下，因个人原因未及时安排招标影响生产的，扣减当事人一定额度招标管理奖。</p> <p>(2) 加强学习各项关于招投标的法律法规和规章制度。</p> <p>(3) 招标文件及招标公告应包括的内容严格将按相关规定进行编制，探索制定招标文件标准文本并推广使用。</p> <p>(4) 严格执行政府采购的规定，先审批后挂标。</p> <p>(5) 实行招标文件定稿内容会签审批程序，招标办、主管单位和财务部领导进行审核签字(财务部主要对付款方式、投标及履约保证金的内容进行审核)，主管单位经办人需积极与招标经办人沟通并审阅电子版文件。</p>
<p>发布招标公告</p>	<p>(1) 应当发布招标公告而不发布。</p> <p>(2) 不在指定媒介发布招标公告。</p> <p>(3) 公告发布渠道不广泛。</p> <p>(4) 在不同媒介发布的同一招标项目招标公告的内容不一。</p> <p>(5) 招标公告发布之日起至开标的时间或者招标文件的发售期少于规定的时间。</p>	<p>(1) 加强对发布公告情况的把控，按照规定在各媒介发布招标公告。</p> <p>(2) 在不同媒介发布的同一招标项目公告内容必须一致。</p> <p>(3) 公告时间不得少于规定期限。</p>
<p>投标截止之前</p>	<p>(1) 向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。</p> <p>(2) 与投标人串通投标</p> <p>(3) 接受他人的财务或好处</p>	<p>(1) 加强保密工作，潜在投标人的情况不得告知非相关经办人之外的人员。</p> <p>(2) 有组织探勘的项目，采取相应保密措施，如不要集中点名签到、严禁交头接耳相互交流、结束后分时间点安排离开等。</p> <p>(3) 发现违法违规行为，按相关制度严肃处理。</p>

<p>合同履行</p>	<p>(1) 供应商履约能力不强，可能导致交货延迟、质量不达标等问题。</p> <p>(2) 供应商无正当理由拒签合同。</p>	<p>(1) 建立供应商评价体系，对供应商进行资质审查和绩效评估。优先选择信誉良好、履约能力强的供应商。</p> <p>(2) 合同条款写明关于无正当理由拒签合同的供应商依法惩处。</p>
-------------	--	--

7 履约验收要求

7.1 总体要求

验收名称	验收要求
<p>第 1 次验收</p>	<p>采购人每季度服务期结束后 5 个工作日内组织考核。采购人有权随时监督、检查服务过程，并根据实际情况提出整改要求，供应商须无条件配合。供应商未按要求整改的，采购人有权暂停付款或解除合同。具体验收要求如下：</p> <p>1) 采购人每季度对服务质量进行考核。考核评分结果分为四档，分值保留整数。其中 A 满意（90 分及以上）、B 良好（80 分-89 分）、C 合格（60 分-79 分）、D 不合格（59 分及以下），中标人须根据考核评分进行整改提升。中标人考核评分在服务期内连续（或者累计）两季度为“D 不合格”的，采购人有权无条件终止和解除服务合同，由此产生的经济赔偿和法律责任由中标人承担。</p> <p>2) 工作质量需满足国家税务总局梅州市梅江区税务局 2026 年 8 月至 2027 年 7 月税务综合服务工作的有关要求、标准、规范。采购人有权根据实际需求随时调整服务标准及岗位要求，供应商须无条件配合，且不得据此主张任何补偿或费用增加。</p> <p>3) 中标人的服务未能达到采购人服务要求且验收不合格的，按双方招投标文件及双方签订的合同约定办理。</p>

8 其他要求

8.1 必备要求

8.1.1 通用必备要求

1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。

2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

3. 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。

8.2 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
------	------	---------

第 1-11 次付款	<p>1.按月度结算的方式结算服务费，采用先服务后付款的方式。中标人每月 10 日（10 号）前向采购人提出上月管理服务申请并同时提供相应金额的正式发票，采购人收到发票后 10 个工作日内向中标人支付服务费。</p> <p>2.每月结算金额=合同金额÷12 个月服务期。</p> <p>3.支付方式：银行转账支付。</p> <p>中标供应商应向采购人提供本公司指定的对公银行账户，由采购人采取转账形式，每月结算一次，若中标供应商账户更改，应及时书面通知采购人并附相关证明文件。</p> <p>4.逾期付款的违约责任：采购人仅在因自身原因导致逾期且超过 30 日后，才需按当期应付未付金额的同期全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率（LPR）的 1.5 倍计算违约金，按实际逾期天数计付，且违约金总额不超过该期应付款项的 2%。采购人因任何客观原因（包括但不限于财政资金拨付延迟、政策调整、不可抗力等）导致逾期付款的，均不构成违约，且中标人不得据以此为由主张任何违约金、利息或其他赔偿，已产生的违约金自动失效。中标人不得据此主张任何赔偿或违约金。不可抗力仅限于不可预见、不可避免且不可克服的自然灾害、战争、政府行为以及财政资金不能及时到位等。</p> <p>5.因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向支付部门提出办理支付申请手续的时间（不含支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付，采购人不承担因财政资金不能及时到位给中标供应商造成的任何损失。中标供应商同意本条对付款时间的约定，合同或附件中与本条约定不一致的，以本条约定为准。</p>	每次支付 8.33
第 12 次付款	<p>1.按月度结算的方式结算服务费，采用先服务后付款的方式。中标人每月 10 日（10 号）前向采购人提出上月管理服务申请并同时提供相应金额的正式发票，采购人收到发票后 10 个工作日内向中标人支付服务费。</p> <p>2.每月结算金额=合同金额÷12 个月服务期。</p> <p>3.支付方式：银行转账支付。</p>	8.37

	<p>中标供应商应向采购人提供本公司指定的对公银行账户，由采购人采取转账形式，每月结算一次，若中标供应商账户更改，应及时书面通知采购人并附相关证明文件。</p> <p>4.逾期付款的违约责任：采购人仅在因自身原因导致逾期且超过 30 日后，才需按当期应付未付金额的同期全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率（LPR）的 1.5 倍计算违约金，按实际逾期天数计付，且违约金总额不超过该期应付款项的 2%。采购人因任何客观原因（包括但不限于财政资金拨付延迟、政策调整、不可抗力等）导致逾期付款的，均不构成违约，且中标人不得据以此为由主张任何违约金、利息或其他赔偿，已产生的违约金自动失效。中标人不得据此主张任何赔偿或违约金。不可抗力仅限于不可预见、不可避免且不可克服的自然灾害、战争、政府行为以及财政资金不能及时到位等。</p> <p>5.因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向支付部门提出办理支付申请手续的时间（不含支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付，采购人不承担因财政资金不能及时到位给中标供应商造成的任何损失。中标供应商同意本条对付款时间的约定，合同或附件中与本条约定不一致的，以本条约定为准。</p>	
--	--	--

8.3 其他要求

8.3.1 采购人配合条件：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。

8.3.2 其他：

8.3.2.1 分包商出现违约行为视为中标人违约。采购人有权随时对供应商及分包企业的分包执行情况进行核查，发现任何违规、虚假分包、利益输送、控股或管理关系等违规情形时，有权直接解除合同并追究供应商全部责任，中标人不得据此主张任何赔偿。

8.3.2.2 采购人有权因政策调整、预算变化、服务需求减少或其他合理原因，提前 30 日书面通知供应商单方解除合同，采购人仅在因政策调

整、预算变化、服务需求减少或其他合理原因解除合同时不承担任何违约责任、缔约过失责任或任何经济赔偿，供应商不得据此主张任何赔偿、补偿或损失。除上述情形外，采购人解除合同应承担相应违约责任。

8.3.2.3 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

★8.3.3 中标人必须在投标文件中承诺：认可招标文件及合同载明的全部事项，中标人应在中标通知书发出之日起 10 日内将中标人签字盖章的合同文本提交采购人。