

服务类公开招标文件

项目名称：国家税务总局五华县税务局 2025 年 11 月至
2027 年 10 月纳税辅助服务项目

项目编号：M4400000707533495001

国家税务总局五华县税务局
广东省机电设备招标有限公司
发布日期：2025 年 9 月

温馨提示

（本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，以招标文件为准）

- 一、对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）复印件、总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，**授权书须加盖总公司（总所）公章**。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。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。
- 二、投标人请注意区分投标保证金及采购代理服务收费收款帐号的区别。如项目（采购包）要求缴纳投标保证金的，供应商在按照招标公告及招标文件规定获取招标文件后，请投标人务必按要求将保证金存入所投项目（采购包）指定的保证金专用账户；投标保证金的转账当天不一定能够达账，为避免因投标保证金未达账而导致投标被拒绝，建议在递交投标保证金充分考虑以上因素。采购代理服务费存入指定的采购代理服务费缴费账户。
- 三、为了节约社会交易成本与时间，获取了招标文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按招标公告中的联系方式，**告知采购代理机构**。对您的支持与配合，谨此致谢。

目录

第一部分 投标人须知	5
第二部分 采购需求	19
第三部分 评标方法	28
第四部分 拟签订的合同文本	40
第五部分 投标文件内容及格式	52

投标邀请

项目概况

(国家税务总局五华县税务局 2025 年 11 月至 2027 年 10 月纳税辅助服务项目)招标项目的潜在投标人应在广咨电子招投标交易平台 (www.gzebid.cn) 获取招标文件, 并于 2025 年 10 月 21 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: M4400000707533495001

项目名称: 国家税务总局五华县税务局 2025 年 11 月至 2027 年 10 月纳税辅助服务项目

预算金额: 540 万元。

采购需求:

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求 (具体详见采购需求)	最高限价 (人民币万元)
1	国家税务总局五华县税务局 2025 年 11 月至 2027 年 10 月纳税辅助服务	1 项	为国家税务总局五华县税务局 9 个分局提供纳税辅助服务(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)。	540

本项目采购标的所属行业为: 租赁和商务服务业。

合同履行期限: 2025 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日(共 24 个月)。合同采用一年一签方式。首年度合同到期前 30 日, 采购人根据履约考评结果决定是否续签下一年度合同。自签订合同之日起, 如中标人每个年度合同期内连续(或者累计)出现 2 次季度考核为“D 不合格”的, 采购人有权终止合同。采购人将通过招标另行确定服务单位, 由此产生的一切责任由中标人负责。

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合同金额的 40%(其中预留给小微企业的比例不低于合同金额的 28%), 本项目所属行业为: 租赁和商务服务业。

2.1 投标人不属于中小企业的, 必须将本项目合同分包给一家或者多家中小企业, 中小企业承担的合同份额占合同金额的比例达到 40%以上(其中预留给小微企业的部分不低于合同金

额的 28%），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。

2.2 投标人属于中型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业，小微企业承担的合同份额不低于合同金额的 28%，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。

2.3 投标人属于小微企业的，是否采取分包不作强制要求。如采取合同分包，则只能分包给小微企业。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《分包意向书》、《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）出具的分包意向书上述比例的企业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书上述比例的企业《残疾人福利性单位声明函》为判定标准；《分包意向书》应是投标人与中小企业服务商签订的】。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供以下材料：

①具有独立承担民事责任的能力（在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供经会计师事务所审计的 2024 年度财务状况报表或基本开户行出具的资信证明；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》或相关证明材料）；

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 6 个月内任意 1 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，提供相应证明材料）；

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（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》。重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）；

⑥法律、行政法规规定的其他条件（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》）。

（2）信用记录：投标人未被列入“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）”重大税收违法失信主体；未被列入“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）”失信被执

行人记录名单；未被列入“中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)”政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间，若投标人具有分公司的，其所属分公司有上述不良信用记录的，视同该投标人存在不良信用记录。若投标人为分公司的，其所属总公司（总所）存在上述不良信用记录的，视同该分公司存在不良信用记录。（以采购代理机构于评标当天在“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/>)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

（3）投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：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，不得同时参加本采购项目（或同一合同项下）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》）。

（4）投标人已按招标公告规定获取了招标文件。

（5）本项目不接受联合体投标，不接受中标备选方案。

三、获取招标文件

时间：2025年9月30日至2025年10月14日，每天上午9：00至12：00，下午12：00至17：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：通过广咨电子招投标交易平台（www.gzebid.cn）在线获取

方式：详见本招标公告“六、其他补充事宜”。

售价：¥0.0元，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年10月21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）

开标时间：2025年10月21日09点30分（北京时间）

地点：广东省机电设备招标有限公司（广州市环市中路316号金鹰大厦）10楼会议室

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

1. 获取招标文件的方式：**代理机构处线上免费获取。**

获取方式：潜在投标人登陆广咨电子招投标交易平台网站（<http://www.gzebid.cn>）进行注册，注册通过后可以网上进行网上登记、获取招标文件。

2. 投标人参与本项目过程中，如遇各类问题，可按以下途径解决：

(1) 广咨平台操作相关问题

请查阅《广咨电子招投标交易平台供应商操作手册》等手册，获取路径：平台网站右上角→平台服务→左侧栏“操作手册”。

(2) 广咨平台账号问题、技术故障等

①微信客服：扫描网站右下角浮窗“微信客服”，即可与平台客服实时对话，同时提供人工服务。人工客服在线时间：每日 8:30~12:00，14:00~17:30（节假日除外）；非工作时间可留言，人工客服人员会在上班后尽快处理。

②智能客服：“广咨小智”24 小时在线，可直接发起在线对话咨询。

③服务热线：拨打 400-9030-870，每日 8:30~12:00，14:00~17:30（节假日除外）。

3. 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）、《关于落实运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）等。

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：国家税务总局五华县税务局

地址：广东省梅州市五华县水寨镇华一路 274 号

联系方式：蓝庆春先生 0753-4457838

2. 采购代理机构信息

名称：广东省机电设备招标有限公司

地址：广东省广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室

联系方式：吴先生、林先生 020-83540305

3. 项目联系方式

项目联系人：吴先生、林先生

电话：020-83540305

发布人：广东省机电设备招标有限公司

发布日期：2025 年 9 月 30 日

第一部分 投标人须知

一 投标人须知表

条款号	项 目	内 容
1.1	采购人	<p>名称：国家税务总局五华县税务局</p> <p>地址：广东省梅州市五华县水寨镇华一路 274 号</p> <p>联系人：蓝庆春先生</p> <p>电话：0753-4457838</p>
1.2	采购代理机构	<p>名称：广东省机电设备招标有限公司</p> <p>地址：广东省广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室</p> <p>联系人：吴先生、林先生</p> <p>电 话：020-83540305</p> <p>邮 箱：gzebid4@163.com</p>
1.3.5	是否为面向中小企业采购	<p><input type="checkbox"/>是，全部专门面向</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是，部分专门面向</p> <p>实现方式：<input checked="" type="checkbox"/>分包</p> <p><input type="checkbox"/>组成联合体</p> <p><input type="checkbox"/>否，不面向</p>
1.3.6	是否有政府强制采购的节能产品	<p><input type="checkbox"/>是，具体产品为</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>
1.4	是否允许联合体投标	<p><input type="checkbox"/>是，联合体的相关要求详见本项目投标邀请“二、申请人的资格要求”中对联合体的要求。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>
2.2	项目预算金额	预算金额：540 万元
4	计量单位	<p><input checked="" type="checkbox"/>中华人民共和国法定计量单位</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p>
6.1	现场考察	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织，时 间：</p> <p>地 点：</p> <p>联系人：</p> <p>电 话：</p> <p><input type="checkbox"/>组织，招标文件提供期限截止后以书面形式通知。</p>
12.1	投标报价货币要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>所有投标均按人民币进行报价。</p> <p><input type="checkbox"/>其它：</p>
13.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取。所有有关投标保证金的条款内容不适用。

15.1	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日历天。
16.1	投标文件及电子文档份数	<p>正本二份，副本四份，电子文档一份（U 盘或光盘）</p> <p>（1）投标文件正本与电子投标文件一起封装，封套盖章并标明项目编号、投标人名称及“正本”等字样。</p> <p>电子文档须同时提交以下文件：</p> <p>①可编辑的 WORD 或 EXCEL 格式文件（资质文件及证书等可扫描以图片格式提交）</p> <p>②按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成 PDF 格式文件。</p> <p>电子文档须一同拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘，其中所有文件不做压缩处理。</p> <p>若电子文档与纸质投标文件不符，以纸质投标文件为准。</p> <p>（2）投标文件的副本可采用正本的复印件。投标文件副本一起封装，封套盖章并标明项目编号、投标人名称及“副本”等字样。若副本与正本不符，以正本为准。</p>
18.1	递交投标文件截止时间、地点	详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。
20.1	开标时间、地点	详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。
21	评标委员会组成	根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和评审专家组成，成员人数 5 名。
27.2	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	推荐中标候选人的数量	评标委员会编写书面的评标报告，按综合得分（商务、服务和价格得分相加）高低次序排出名次，并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。
31	确定中标人的方式	<p>中标人数量：<u>1</u> 名</p> <p><input type="checkbox"/>采购人委托评标委员会直接确认中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采购人确认中标人</p>
35.1	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取履约保证金</p> <p>履约保证金金额：</p> <p>履约保证金递交时间：</p> <p>履约保证金递交方式：<input type="checkbox"/>保函 <input type="checkbox"/>支票 <input type="checkbox"/>电汇</p> <p>履约保证金退还时间及规定：</p>
36	招标代理服务费	<p>本项目收取采购代理服务费用</p> <p>本次采购代理服务费向 中标人 收取；</p> <p>按照下述方式向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理服务费：</p> <p>差额定率累进法收费：以预算金额作为采购代理服务费的计算基数。按下列计费标准下浮 20%计算并缴纳。</p>

		<table><tr><th>金额 \ 费率</th><th>服务招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>0. 8%</td></tr></table>	金额 \ 费率	服务招标	100 万元以下	1. 5%	100~500 万元	0. 8%
金额 \ 费率	服务招标							
100 万元以下	1. 5%							
100~500 万元	0. 8%							
39. 3	质疑	<p>一、投标人认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。</p> <p>1. 接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面质疑函 联系单位：广东省机电设备招标有限公司 联系电话：020-83543991 通讯地址：广东省广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室</p> <p>2. 质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。</p> <p>二、投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。（采购程序环节分为：招标文件、招标过程、中标结果）</p>						

3 注：表格中“☑”项或“☑”项为被选中项。

二 总则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见投标人须知表 1.1 款。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见投标人须知表 1.2 款。

1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。本项目的投标人及其投标标的须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合本项目招标公告“二、申请人的资格要求”中规定的资格条件。

1.3.5 若投标人须知表 1.3.5 款中写明专门面向中小企业采购的，如投标人不符合要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.6 若投标人须知表 1.3.6 款中写明采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，如投标人所投产品不具备依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，其投标将被认定为**投标无效**。

1.4 如投标人须知表 1.4 款中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 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，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将均被认定为**投标无效**。

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动。

（2）联合体中标的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采

购人承担连带责任。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见本项目招标公告“二、申请人的资格要求”中规定的资格条件。

1.5 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参加同一合同项下的政府采购活动，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

2. 资金来源

2.1 本项目的资金来源由采购人负责提供。

2.2 项目预算金额和最高限价见投标人须知表 2.2 款。

2.3 投标人报价不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 语言文字

除专用术语外，与投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4. 计量单位

除投标人须知表 4 款中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购人与采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

6. 现场考察、开标前答疑会

6.1 投标人须知表 6.1 款规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按规定的地点组织投标人现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.2 由于未参加现场踏勘或标前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担相应后果。

6.3 现场考察及参加标前答疑会所发生的费用及一切责任风险由投标人自行承担。

7. 适用法律

本项目的采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及财政部门对政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

三 招标文件

8. 招标文件构成

招标文件内容如下：

招标公告

第一部分 投标人须知

第二部分 采购需求

第三部分 评标方法

第四部分 拟签订的合同文本

第五部分 投标文件内容及格式

8.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款等。如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做出实质性响应，可能导致其投标被认定为**投标无效**。

9. 招标文件的澄清与修改

9.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，并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。

9.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。对于没有及时回函确认或者不回函的，视为其已收到。

四 投标文件的编制

10. 投标范围

10.1 项目有划分包组的，投标人可对招标文件其中某一个包组或几个包组进行投标，如采购需求或招标公告另有约定的，从其约定。

10.2 投标人应当对所投包组在招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应包组中某一部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

11. 投标文件构成

11.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。具体见第五部分投标文件内容及格式。

11.2 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件。招标文件提供标准格式的按标准格式填写，未提供标准格式的可自行拟定。

11.3 样品或演示要求详见投标人须知表 11.3 款。

12. 投标报价

12.1 所有投标均按投标人须知表 12.1 款中要求货币进行报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 投标人应在《采购需求》及合同条款规定的采购范围、内容、标准、责任范围按照招标文件给定的格式和要求进行合理报价。除非《采购需求》中另有约定，否则投标报价为完成本次采购项目全部采购内容的报价。

12.3 投标人应按招标文件要求在相关表格中标明投标标的及伴随服务的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

12.4 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，除合同约定可以变更以外的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.4 每一项服务只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.5 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

13. 投标保证金

13.1 投标人应提交投标人须知表 13.1 款中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金缴纳人、招标文件领取人、投标登记人和投标人必须为同一组织机构或联合体内不同成员单位，否则将视同未按招标文件规定交纳投标保证金。

13.3 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

(1) 在投标有效期内，投标人撤销投标的；

(2) 中标后，中标人无正当理由放弃中标或中标人不按招标文件要求和中标的投标文件签订合同的；

(3) 中标后不按本须知第 35 款的规定提交履约保证金的；

(4) 存在其他违法违规行为的。

13.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.5 投标保证金的退还

13.5.1 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.2 未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日即中标结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。投标人应及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。

13.5.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标人应自采购人或者采购代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.4 政府采购投标担保函不予退回。

13.6 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

14.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

15. 投标有效期

15.1 投标应在投标人须知表 15.1 款中规定的投标有效期内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

15.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

16. 投标文件的签署及规定

16.1 投标人应按投标人须知表 16.1 款中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

16.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字或盖章，并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人（非法人组织负责人）授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或其委托代理人在每一修改处签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

16.3 投标文件因字迹潦草无法辨认、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

五 投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件装订成册、密封，将正本和所有的副本、电子文档密封，并进行封装。

17.2 所有包装封皮上均应：

（1）注明项目名称、项目编号、包号、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

（2）在包装封皮上加盖投标人单位公章。

17.3 如果投标人未按上述要求密封，其投标文件将被**拒绝接收**。**密封有瑕疵，但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，不被认定为未密封。**

18. 投标截止

18.1 投标人应在投标人须知表 18.1 中规定的递交投标文件截止时间前，将投标文件递交到投标人须知表 18.1 款中规定的地点。

18.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、

采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

19.1 在投标截止时间后送达的投标文件，采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。

19.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具签收回执。

19.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。否则，修改后的投标文件或撤回行为无效。

19.4 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。

19.5 采购人和采购代理机构对所接收并当众宣读投标内容的投标文件概不退回。

六 开标及评标

20. 开标

20.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知表 20.1 款中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。投标人不足 3 家的，不得开标。评标委员会成员不得参加开标活动。

20.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

20.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。投标人未参加开标或未签字确认的，视同认可开标结果。

20.4 投标人法定代表人或授权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。

21. 组建评标委员会

按照《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》等有关规定依法组建评标委员会，负责本项目评标工作。本项目评标委员会组成详见投标人须知表 21 款。

22. 资格审查

22.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，投标人应按照第五部分《投标文件内容及格式》中的相应要求提交资格证明材料。未通过资格审查的投标人不能进入评标环节，其投标将被认定为**投标无效**；通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2 采购人或采购代理机构将于评标当天查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

22.2.1 不良信用记录指：投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入重大税收违法失信行为记录名单。

法失信主体或政府采购严重违法失信行为名单，或在“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）”被列入失信被执行人记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

22.2.2 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

23. 符合性审查

符合性检查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。投标人应按照第五部分《投标文件内容及格式》中的相应要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审，其投标将被认定为**投标无效**；通过符合性审查的投标人数量不足3家的，不得进入下一步评审。

24. 投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其投标将被作为无效投标处理。

24.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

24.3 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内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

24.4 **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，有可能影响服务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。

提交证明材料的合理时间由评标委员会根据实际情况确定。

25 样品及演示

25.1 投标人须知表 11.3 款中要求投标人提供样品的，按照样品的评审方法以及评审标准进行评审。

25.2 采购活动结束后，按照投标人须知表 11.3 款中要求对投标人提供的样品进行封存及退回。

25.3 演示的评审方法以及评审标准具体内容见评审细则的要求。

26. 投标无效

26.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

实质性要求是指招标文件中带有★号标识内容（包括本级及其下级编号中所有内容）等文字说明的要求。

对招标文件的实质性要求进行响应是指与招标文件中带有★号标识内容的文字说明、条款、条件和规格等要求相符。

如果投标文件没有对招标文件的实质性要求进行响应，将作为**无效投标**处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定媒体发布的相关信息。

26.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

（1）未按招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件中以下任一文件未按照招标文件规定要求签署或盖章的。

①资格声明函

②投标函

③法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（如适用）

⑤实质性响应条款一览表

⑥投标响应与招标文件差异一览表

（3）投标人的报价不满足招标文件要求的；

（4）不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；

（5）与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标；

（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，有可能影响服务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）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8）属于法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形；

26.3 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；不同投标人的投标文件相互混装；

(5) 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。

27. 比较与评价

27.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其服务部分和商务部分作进一步的比较和评价。

27.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知表 27.2 款中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见第三部分评标方法。

(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的评标方法。

(2) 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。

27.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）、《财政部 司法部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）和《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，对于非专门面向中小企业的项目（或者部分面向中小企业项目中的非专门面向中小企业的采购包），在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了符合要求的《中小企业声明函》，或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的投标人，其投标报价扣除 15%后参与评审。对具体办法详见第三部分 评标方法。

27.4 依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购。具体优先采购办法见招标文件第三部分 评标方法。

28. 废标

出现下列情形之一，将导致项目**废标**：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足 3 家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

29. 中标候选人的推荐原则及标准

29.1 除第 32 条规定外，评标委员会将根据评标标准，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，推荐中标候选人：

- (1) 采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对

投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的，按第三部分评标办法规定执行。

（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，按第三部分评标办法规定执行。

29.2 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知表 29.2 款中规定的数量推荐中标候选人。

29.3 因推荐中标候选人名单产生其他问题，由评标委员会集体研究处理。

30. 保密原则

30.1 评标将在严格保密的情况下进行。

30.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评审文件、评标情况和评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

七 确定中标

31. 确定中标人

31.1 由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知表 31 中规定的方式确定中标人。

31.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

32. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

33. 中标通知书

33.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在中国政府采购网上公告中标结果。同时向中标人发出中标通知书。

33.2 中标通知书是合同的组成部分。

34. 签订合同

34.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订书面合同。

34.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人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。

34.3 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，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35. 履约保证金

35.1 如需要中标人缴纳履约保证金的，中标人应按照投标人须知表 35.1 款规定向采购人缴纳履约保证金。

35.2 如需要中标人缴纳履约保证金的，中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为

拒绝签订合同并放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

36. 采购代理服务费用

中标人须按照投标须知表 36 款规定，向采购代理机构支付招标代理服务费。

37. 廉洁自律规定

37.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

37.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

38. 人员回避

投标人认为采购人及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

39. 质疑与接收

39.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

39.2 质疑投标人应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的质疑，采购人或其委托的采购代理机构不予接收。

39.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知表 39.3 款。

40. 履约验收

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及国家税务总局五华县税务局的要求进行验收。

第二部分 采购需求

说明：

1. 投标人须对本项目（有划分包组的，则以包组为单位）进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行
的投标都被视为无效投标。
2. 本招标文件中，凡标有“★”的地方（如有），投标人要特别加以注意，必须对此作出一一响应。若
有一项带“★”的指标未响应或不满足，将导致其投标无效。
3. 凡标记“▲”号的条款（如有）为重要的要求，投标人任何负偏离（不满足要求）或不响应可能对其
评审产生重大的影响，具体见项目评审标准。

国家税务总局五华县税务局 2025 年 11 月至 2027 年 10 月纳税辅助服务项目用户需求书

1 项目概述

1.1 项目内容

1.1.1 项目属性

项目属性：服务类

1.1.2 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	预算金额
1	国家税务总局五华县税务局 2025 年 11 月至 2027 年 10 月纳税辅助服务	C23049900 其他税务服务	项	1	5,400,000.00 元

1.1.3 项目实施要求

1.1.3.1 实施范围要求

我局拟对国家税务总局五华县税务局第一税务分局、国家税务总局五华县税务局第二税务分局、国家税务总局五华县税务横陂税务分局、国家税务总局五华县税务局水寨税务分局、国家税务总局五华县税务局河东税务分局、国家税务总局五华县税务局安流税务分局、国家税务总局五华县税务局潭下税务分局、国家税务总局五华县税务局华城税务分局、国家税务总局五华县税务局龙村税务分局采购纳税辅助服务（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 2025 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日（共 24 个月）。预算金额 540 万元。

1.1.3.2 实施时间要求

2025 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日（共 24 个月），合同采用一年一签方式。首年度合同到期前 30 日，采购人根据履约考评结果决定是否续签下一年度合同。自签订合同之日起，如中标人每个年度合同期内连续（或者累计）出现 2 次季度考核为“D 不合格”的，采购人有权终止合同。采购人将通过招标另行确定服务单位，由此产生的一切责任由中标人负责。

1.1.3.3 实施地点要求

分局名称	分局地点
国家税务总局五华县税务局第一税务分局	梅州市五华县水寨镇环城大道 2000 号 2 号楼 2 楼
国家税务总局五华县税务局第二税务分局	梅州市五华县水寨镇前进街 62 号
国家税务总局五华县税务横陂税务分局	梅州市五华县横陂镇陂中路 10 号
国家税务总局五华县税务局水寨税务分局	梅州市五华县水寨镇前进街 62 号
国家税务总局五华县税务局河东税务分局	梅州市五华县河东镇河东中堤（御景东堤南）
国家税务总局五华县税务局安流税务分局	梅州市五华县万福路 65 号

国家税务总局五华县税务局潭下税务分局	梅州市五华县 167 乡道与文里桥交叉口东南 340 米
国家税务总局五华县税务局华城税务分局	梅州市五华县华城镇高桂路 28 号
国家税务总局五华县税务局龙村税务分局	梅州市五华县兴龙街 108 号

1.2 其他要求

1.2.1 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 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），将承担相应的法律责任，并接受采购人相关处罚（提供承诺函原件，格式自拟）。

★2.1.2 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，采购人有权单方面终止合同，费用按服务期内实际发生的费用支付”（提供承诺函原件，格式自拟）。

2.1.3 本项目招标代理费由中标供应商承担。

2.1.4 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。

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“中标人服务管理要求”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”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/会计类职称和同类项目管理经验，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 为保障服务质量，依照往年项目实施情况，中标人为本项目提供的服务人员不少于 40 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 服务人员应符合采购人的服务要求，无违法犯罪，并具有相应岗位所要求的工作能力和素质要求。

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。中标人如需调换纳税辅助性服务人员须得到采购人的同意。

3.1.4 中标人服务管理要求

3.1.4.1 在签订合同后 5 个工作日内，中标人的服务必须全部到位。中途更换服务人员，人员到位时间不超过 5 个工作日。

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。中标人应教育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 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。

3.1.4.7 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。

3.1.4.8 中标人应制定年度服务人员培训计划，为技术工种提供必要的技能培训。

3.1.4.9 中标人应有清晰的服务组织机构图、运作流程的介绍、管理计划、奖惩规定等。

3.1.5 其他要求

3.1.5.1 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。

3.1.5.2 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。

3.1.5.3 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。

3.1.5.4 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，协助采购人对违法违规员工进行处理，维护采购人正常的业务运行秩序。

3.1.5.5 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。

3.1.6 监督考核

3.1.6.1 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。

3.1.6.2 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。合同采用一年一签方式。自签订合同之日起，中标人考核评分在服务期内连续两季度为“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。

3.1.6.3 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。

3.1.6.4 首年度合同到期前 30 日，采购人根据履约考评结果决定是否续签下一年度合同。

《季度考核评分表》

评分内容	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	

3.1.7 商务要求：

3.1.7.1 投标报价要求

（1）投标报价应包括相关人工工资、加班费、福利、奖励金、工作服装、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）。

（3）报价不高于项目采购预算金额。

3.1.7.2 验收标准和要求

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：

（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。合同采用一年一签方式，首年度合同到期前 30 日，采购人根据履约考评结果决定是否续签下一年度合同。自签订合同之日起，中标人考核评分在服务期内连续两季度为“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。

（2）工作质量需满足国家税务总局五华县税务局纳税辅助服务工作的有关要求、标准、规范。

(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。

3.1.7.3 服务期限:

详见 1.1.3.2 实施时间要求。

3.1.7.4 服务地点:

详见 1.1.3.3 实施地点要求。

3.1.7.5 付款方式:

(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费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。

(2) 每月结算金额=年度合同金额÷12 个月服务期。

(3) 支付方式: 银行转账支付。

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。

(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 5%。不可抗力因素除外, 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。

(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。

3.1.7.6 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。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规定的服务期限提供合格的服务。

3.1.7.7 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五华县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相关费用，按相关法律法规处理。

(6) 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。

3.1.7.8 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）。

3.1.7.9 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）。

3.1.7.10 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》，格式自拟。

3.1.7.11 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。

3.1.7.12 其他：其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

第三部分 评标方法

本项目将按照招标文件第一部分 投标人须知中“六 开标及评标”、“七 确定中标”及本章的规定评标。

一、评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。评分标准和评分细则详见后附《服务评审表》、《商务评审表》、《价格评审表》。

二、评标原则及程序

（一）评标原则

评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

（二）评标程序

1. 资格审查

1.1 详见投标人须知 22 条。资格审查表详见本章附件 1。

2. 符合性审查

2.1 详见投标人须知 23 条。符合性审查表详见本章附件 2。

3. 样品及演示

3.1 投标人须知表 11.3 条中要求投标人提供样品或演示的，按照评审细则中载明的评审方法以及评审标准进行评审。（样品或演示属于符合性审查的，按照投标人须知 23 条规定执行）

4. 比较及评价

4.1 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行比较和评价。

4.2 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和服务综合比较与评价。服务、商务、价格部分分值分配如下：

评分项目	服务评分	商务评分	价格评分
分 值	65 分	25 分	10 分
权 重	65%	25%	10%

具体量化打分标准如下：

（1）服务、商务评分：

评标委员会分别对各投标的服务、商务投标文件中的各项内容进行评议比较，详细对比其服务、商务方案等各种因素方面是否满足招标文件的要求。在服务、商务评审表的相应项各自记名打分。

（2）服务、商务得分统计

①将所有评委的服务评分的算术平均值即为每个有效投标人的服务得分（四舍五入后，精确到 0.01）。

②将所有评委的商务评分的算术平均值即为每个有效投标人的商务得分（四舍五入后，精确到 0.01）。

③将服务得分、商务得分相加得出商务服务得分。

6、价格核准和评分

6.1 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场在评委规定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，评标委员会将其作为无效投标处理。

投标人的书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或者其授权代表签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人的书面说明进行审查评价。投标人如有下列情况的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理：

- （1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- （2）书面说明不能证明其报价合理性的；
- （3）未在规定时间内递交有效书面说明书的。

6.2 价格的核准

评委先对入围投标人的投标报价进行复核，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内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （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。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标报价中对投标标的的主体、关键内容有漏项、缺项的，其投标无效。除上述规定外，投标人有非主体、非关键性工作内容的缺项、漏项（数量不符合将被视为漏项），均视为报价中已包含相关费用，如中标不得再向采购人收取任何该费用。

对数量的评审，以第二部分《采购需求》所明示数量为准；《采购需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标供应商的澄清文件决定。

对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以评标委员会审定通过方为有效。按上述修正错误的方法调整后的投标报价，需由投标人加盖公章或者由法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或其授权的代表签字确认，**投标人不确认的，其投标无效。**

6.3 需落实的政府采购政策性规定

6.3.1 对于中小微企业（含监狱企业、符合中小企业划分标准的个体工商户）的相关规定

对于非专门面向中小企业的项目（或者部分面向中小企业项目中的非专门面向中小企业的采购包），在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了《中小企业声明函》，或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的投标人，对投标报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。投标报价扣除比例如下：

- （1）非联合体投标

投标人投标产品/服务全部为小型或微型企业产品/服务时，报价给予 K_1 的价格扣除 (K_1 的取值为 15%)，即：评标价 = 修正后的报价 * $(1 - K_1)$ ；

(2) 接受分包或联合体投标

若本项目接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，且联合体协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 K_2 的价格扣除 (K_2 的取值为 5%)，即：评标价 = 修正后的报价 * $(1 - K_2)$ ；

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，享受扶持政策。

若组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6.3.2 对于促进残疾人就业政府采购政策的相关规定

(1) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上价格扣除政策

(2) 投标文件中必须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见第五部分 投标文件内容及格式），否则不予享受该政策性优惠，并对声明的真实性负责，如《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

(3) 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

6.3.3 对于节能产品、环境标志产品的相关规定

(1) 本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予 1 % 的价格扣除。（如节能产品在评审表已进行评分，则该产品不再进行此处的价格扣除。）

(2) 供应商应同时提供品目清单网络截图，并以明确标注所报产品信息和位置的方式，用以方便评审。

(3) 认证机构和获证产品信息发布媒体：详见中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 建立的与认证结果信息发布平台的链接。

(4) 对属于强制采购的节能产品，节能要求作为实质性响应指标，不再享受评审优惠。

6.4 价格评分

6.4.1 评标委员会对入围的投标人的投标价格进行修正核实。综合评分法中的价格分统一按照下列公式计算：

取最低投标报价为评标基准价，其价格得分为满分，其他报价得分按以下公式计算：

报价得分 = $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) * 10$ 。

6.4.2 在评标期间，对投标文件的澄清按投标人须知 24 条内容执行。

7、推荐中标候选人的原则

详见第一部分投标人须知第 29 条，报价相同的处理办法如下：

(1) 采用最低评标价法的，报价相同的处理办法如下：

（2）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，排名第一的中标候选人紧接其后的投标人为排名第二的中标候选人，依次类推。

（3）采用综合评分法的，综合得分相同时，按下列顺序比较确定：

①投标报价（由高到低）。

②服务部分得分（由高到低）。

③综合得分相同、投标报价和服务评分均相同的，名次由评标委员会抽签确定。

④法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。

三、确定中标人

评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并向采购人提交书面评标报告。

采购人按照评标报告确定的中标候选人名单按顺序确定中标人，或由采购人委托评标委员会按照第一部分投标人须知第 31 条规定的方式确定中标人。

资格审查表

序号	审查项目	审查内容及要求
1.		具有独立承担民事责任的能力(在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人, 投标(响应)时提交有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)副本复印件。
2.		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供经会计师事务所审计的 2024 年度财务状况报表或基本开户行出具的资信证明)。
3.		具备履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》或相关证明材料)。
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 6 个月内任意 1 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, 提供相应证明材料)。
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(提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》)。
6.		投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件(提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》)。
7.	资格审查	<p>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合同金额的 40%(其中预留给小微企业的比例不低于合同金额的 28%), 本项目所属行业为: 租赁和商务服务业。</p> <p>1. 投标人不属于中小企业的, 必须将本项目合同分包给一家或者多家中小企业, 中小企业承担的合同份额占合同金额的比例达到 40%以上(其中预留给小微企业的部分不低于合同金额的 28%), 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。</p> <p>2. 投标人属于中型企业的, 必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业, 小微企业承担的合同份额不低于合同金额的 28%, 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。</p> <p>3. 投标人属于小微企业的, 是否采取分包不作强制要求。如采取合同分包, 则只能分包给小微企业。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。</p> <p>【注: 中小企业以供应商按格式填写的符合上述比例的《分包意向书》、《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)出具的分包意向书上述比例的企业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书上述比例的企业《残疾人福利性单位声明函》为判定标准; 《分包意向书》应是投标人与中小企业服务商签订的】。</p>
8.		<p>投标人未被列入“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)”重大税收违法失信主体; 未被列入“中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)”失信被执行人记录名单; 未被列入“中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)”政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间, 若投标人具有分公司的, 其所属分公司有上述不良信用记录的, 视同该投标人存在不良信用记录。若投标人为分公司的, 其所属总公司(总所)存在上述不良信用记录的, 视同该分公司存在不良信用记录。(以采购代理机构于评标当天在“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)及中国政府采购网</p>

		(http://www.ccgp.gov.cn/) 查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 投标人需提供相关证明资料)。
9.		投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件: 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, 不得同时参加本采购项目(或同一合同项下) 投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参与本项目投标。(提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》)。
10.		投标人已按招标公告的规定获取了招标文件。
11.		本项目不允许联合体投标。不接受中标备选方案。
结论		是否通过资格审查 (写“通过”或“不通过”)
不通过资格审查的原因说明		

备注: 资格审查时:

1. 表中每一项符合的打“○”不符合的打“×”。

2. “结论”栏按审查结果通过与否分别写“通过”或“不通过”; 任何一项出现“×”结论为“不通过”。

审查人签字:

日期: 年 月 日

附件 2：符合性审查表

符合性审查表

评审内容		投标人 A	投标人 B	投标人 C
符合性检查	投标保证金按招标文件要求提交（如有）			
	投标有效期符合招标文件要求			
	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章	投标函		
		法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（如适用）		
		开标一览表		
		实质性响应条款一览表		
		投标响应与招标文件差异一览表		
		投标文件有修改的地方已签署或盖章		
	投标报价满足招标文件的报价要求			
	完全满足招标文件中标注“★”的条款			
	未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形			
结论	是否通过符合性审查 （写“通过”或“不通过”）			

备注：评标委员会审查时：

1. 每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”栏按审查结果通过与否分别写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”结论为“不通过”。
3. 结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”，则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

附件 3：服务评审表

服务评审表（65 分）

序号	评审因素	分值	评审标准
1	总体服务方案 (主观分)	9	<p>根据采购需求“总体要求：具体服务要求、服务目标”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：</p> <p>1. 服务方案内容完整、详细、可操作性强，服务具体内容描述准确、服务标准详细、服务承诺完善、服务的重点和难点描述准确的得 9 分；</p> <p>2. 服务方案内容完整，服务具体内容描述一般、服务标准、服务承诺内容简单、服务的重点和难点描述不够准确，基本满足采购需求的得 5 分；</p> <p>3. 方案内容基本完整，服务具体内容描述简略、服务标准、服务承诺内容混乱、服务的重点和难点描述简单的得 2 分；</p> <p>4. 无提供方案得 0 分。</p>
2	项目团队人员 (客观分)	38	<p>（一）根据采购需求“总体要求：具体服务要求：服务人员基本要求：投标人中标后需为本项目配备 1 名项目负责人”的要求，对投标人拟投入本项目的 <u>1 名项目负责人</u> 进行评审：</p> <p>1. 具有经济类/会计类中级或以上职称证书的得 6 分，经济类/会计类初级职称的得 3 分；本小项最高得 6 分。</p> <p>2. 同类项目管理经验情况：每提供 1 份得 4 分，本小项累计最高得 8 分。</p> <p>注：①第 1 项须提供证书复印件作为证明材料；第 2 项须提供同类项目管理经验证明【提供参与过的同类项目合同（合同需体现项目负责人的名字），合同未体现项目负责人名字的还需出具加盖甲方公章或业务章的证明文件复印件】作为证明材料；②同时需提供投标人为项目负责人缴纳近 6 个月（2025 年 3 月-2025 年 8 月）中任意一个月的社保凭证复印件（须有社保部门盖章证明）作为证明材料；③未提供证明材料的不得分。</p> <p>（二）根据采购需求“总体要求：具体服务要求：服务人员基本要求：涉税服务人员相关要求”的要求，对投标人拟投入本项目的 <u>项目团队人员（项目负责人除外）</u> 进行评审：具有经济类/会计类中级或以上职称的，每提供一人得 6 分；具有经济类/会计类初级职称的，每提供一人得 3 分，本项累计最高得 24 分。</p> <p>注：须同时提供证书复印件以及投标人为其缴纳近 6 个月（2025 年 3 月-2025 年 8 月）中任意一个月的社保凭证复印件（须有社保部门盖章证明）作为证明材料，未提供证明材料的不得分。</p>
3	管理方案 (主观分)	9	<p>根据总采购需求“总体要求：中标人服务管理要求”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、人员岗位工作职责分工、运作流程介绍、管理计划、奖惩规定等内容）进行评审：</p> <p>1. 提供的方案组织机构图完整、岗位职责分工明确、运作流程清晰、管理计划完善的，得 9 分；</p> <p>2. 提供的组织机构图基本完整、岗位职责分工基本明确、运作流程基本清晰、管理计划基本完善的，得 5 分；</p> <p>3. 提供的组织机构图不完整、岗位职责分工不明确、运作流程不清晰、管理计划不完善的，得 2 分；</p>

			4. 无提供方案得 0 分。
4	服务质量保证方案 (主观分)	9	<p>根据采购需求“总体要求：其他要求”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：</p> <p>1. 服务质量保证方案全面完善、人员条件保障性强，内部分工明确，服务质量保证措施可行性强的，得 9 分。</p> <p>2. 服务质量保证方案基本全面、人员条件基本有保障，内部分工基本明确，质量保证措施基本可行的，得 5 分。</p> <p>3. 服务质量保证方案不够全面完善、人员条件保障性一般，内部分工不够明确，质量保证措施可行性一般的，得 2 分。</p> <p>4. 无提供方案得 0 分。</p>

附件 4：商务评审表

商务评审表（25 分）

序号	评审因素	分值	评审标准
1	同类项目业绩 (客观分)	5	1. 投标人自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）以来承接过的同类项目业绩的，每提供一份业绩得 1 分，最高得 5 分。 注：①须提供合同关键页复印件（合同签字盖章页、合同采购内容页、合同金额页）以及至少一张对应的服务费发票复印件作为评审依据，无提供或未按要求提供不得分；②同一合同甲方的业绩可重复计分。
2	投标人认证体系情况 (客观分)	7	具有有效期内的质量管理体系认证证书的，得 7 分。 注：①须提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page ）查询结果为有效的截图作为评审依据，无提供不得分；②新成立不足三个月的企业，提供相关说明可对应项得分。
3	服务人员培训方案 (主观分)	5	根据采购需求“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： 1. 方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、详细、透彻，完全满足需求的，得 5 分； 2. 方案内容较为完整、详细、可操作性较强，阐述的内容较有针对性，基本满足需求的，得 3 分； 3. 方案内容不够完整，可操作性较差，阐述的内容针对性较差的，得 1 分； 4. 无提供方案得 0 分。
4	应急突发事件预案 (主观分)	5	根据采购需求“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： 1. 应急突发事件预案内容完整、详细、规范，能实际出发结合用户需求做出详细分析，针对紧急任务、重大活动、员工罢工或大面积离职等突发情况制定科学可行的应急预案，配套措施完善，服务实施方案合理的，得 5 分； 2. 应急突发事件预案内容基本完整，能根据用户需求进行一定的分析，针对紧急任务、重大活动、员工罢工或大面积离职等突发情况应急预案部分可行，配套措施基本完善，有服务实施方案但内容不够详细的，得 3 分； 3. 应急突发事件预案内容简陋，未能根据用户需求进行分析，无针对紧急任务、重大活动、员工罢工或大面积离职等突发情况应急预案，配套措施简陋，服务实施方案不合理的，得 1 分； 4. 无提供方案得 0 分。
5	保密工作方案 (主观分)	3	根据采购需求“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： 1. 保密措施详细，保密制度科学、合理，可操作性强，安全保密责任划分明确的，得 3 分； 2. 保密措施完整，保密制度合理，可操作性一般，安全保密责任划分清晰的，得 2 分； 3. 保密措施基本完整，保密制度合理，但可操作性较差，安全保密

			责任划分混乱的，得 1 分 4. 无提供方案得 0 分。
--	--	--	---------------------------------

附件 5：价格评审表

价格评审表（10 分）

序号	评分项目	评审细则	分值
1	价格	价格评估得分采用低价优先法计算,即各有效投标供应商的评标价中,取报价最低者作为评标基准价,其价格评估得分为 10 分。 得分 $S = (P_{\min}/P) \times 10$, 其中: P_{\min} 为评标基准价, P 为投标人评标价。	10 分

第四部分 拟签订的合同文本

合 同 书

（服务类）

项目编号：_____

项目名称：_____

甲 方：

电 话： 传 真：

地 址：

乙 方：

电 话： 传 真：

地 址：

项目名称：国家税务总局五华县税务局 2025 年 11 月至 2027 年 10 月纳税辅助服务项目

项目编号：

根据 国家税务总局五华县税务局 2025 年 11 月至 2027 年 10 月纳税辅助服务项目 的招标结果，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、 项目名称、服务时间、价款

项目名称	服务时间	总金额(人民币)	备注
国家税务总局 五华县税务局 2025 年 11 月 至 2027 年 10 月纳税辅助服 务	2025 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日(共 24 个月)。合同采用一年一签方式。首年度合同到期前 30 日，甲方根据履约考评结果决定是否续签下一年度合同。自签订合同之日起，如乙方每个年度合同期内连续（或者累计）出现 2 次季度考核为“D 不合格”的，甲方有权终止合同。甲方将通过招标另行确定服务单位，由此产生的一切责任由乙方负责。		
合 计	大写：_____（¥ _____）		

1. 乙方必须承诺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），**将承担相应的法律责任，并接受甲方相关处罚。**
2. 乙方必须承诺，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、甲方内部原因及上级单位提出要求、机构撤并或改革等原因，甲方有权单方面终止合同，费用按服务期内实际发生的费用支付”。
3. 如乙方或甲方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 日内书面告知甲方或乙方，甲方有权单方调整服务范围，乙方不得据此主张任何补偿或费用增加。
4. 甲方有权根据实际需求随时调整服务标准及岗位要求，乙方须无条件配合。

二、技术服务要求

1、具体服务要求

（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。

（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）完成上级交办的其他工作任务。

（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。

（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。

2、服务目标

- (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。
- (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、服务人员基本要求

(1) 乙方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/会计类职称和同类项目管理经验，负责管理本项目服务人员，接到甲方通知后及时反馈，辅助甲方做好与本项目相关的工作。

(2) 乙方为本项目提供的服务人员不少于 40 人。

(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。

(4) 年龄要求：服务人员的年龄原则上不超过法定退休年龄。

(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。

(6) 服务人员应符合甲方的服务要求，无违法犯罪，并具有相应岗位所要求的工作能力和素质要求。

(7) 服务人员工作时间由乙方根据国家有关规定及甲方实际工作需要具体安排。

(8) 乙方需根据甲方的实际需要安排服务人员具体的服务地点及工作内容。并向甲方提供详细的服务人员安排表（包括服务时间、地点、工作内容）。

(9) 甲方根据业务需要，以书面形式通知乙方服务需求。乙方收到甲方服务需求通知后，应立即组织安排相应纳税辅助性服务人员的服务事宜。乙方在 5 个工作日内向甲方提供基本符合要求的候选服务人员的汇总及明细资料。

(10) 甲方可以通知乙方调换不适合服务要求的纳税辅助性服务人员。乙方调换纳税辅助性

服务人员须得到甲方的同意。

4、乙方服务管理要求

(1) 在签订合同后 5 个工作日内，乙方的服务必须全部到位，甲方对全部服务人员进行审核，不符合的服务人员甲方可以要求乙方无条件更换，更换服务人员到位时间不超过 5 个工作日。

(2) 乙方的纳税辅助性服务人员应遵守国家法律法规以及甲方的规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行甲方的工作安排和调度，接受甲方管理人员的检查监督。

(3) 甲方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。乙方应教育纳税辅助性服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的涉密信息。

(4) 乙方负责纳税辅助性服务人员的岗位安排和工作调度，甲方负责纳税辅助性服务人员的监督工作，并协助乙方进行考勤管理、绩效考核及工作期间的日常管理等事项。

(5) 纳税辅助性服务人员不服从甲方日常工作管理以及违反甲方的劳动纪律的，甲方有权依据有关管理规定通知乙方在 5 个工作日内更换相应服务人员。因服务人员给甲方造成的损失，由乙方承担相应的法律责任并赔偿经济损失。

(6) 纳税辅助性服务人员从甲方领取的工作设施、配件及其他物品，由甲方负责登记管理，服务人员结束服务时一并交还甲方。

(7) 乙方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。乙方有义务向服务人员明确告知并确认其仅与乙方存在直接劳动关系，与甲方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。

(8) 乙方应制定年度服务人员培训计划，为技术工种提供必要的技能培训。

(9) 乙方应有清晰的服务组织机构图、运作流程的介绍、管理计划、奖惩规定等。

5、其他要求

(1) 乙方须根据甲方提出的服务需求及时安排纳税辅助性服务人员到岗工作。

(2) 乙方须负责教育纳税辅助性服务人员服从甲方规章制度要求和工作安排；按照甲方的要求，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；落实甲方根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

（3）乙方的管理人员应定期与甲方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，及时处理甲方与纳税辅助性服务人员之间的管理矛盾。

（4）乙方应经常性地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甲方规章制度的情况，协助甲方对违规违法员工进行处理，维护甲方正常的业务运行秩序。

（5）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。

6、监督考核

（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，甲方成立监督考核小组，由甲方每季度对乙方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，甲方可根据实际情况对考核标准进行修改与补充。

（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），乙方须根据考核评分进行整改提升。合同采用一年一签方式。自签订合同之日起，乙方考核评分在服务期内连续两季度为“D 不合格”的，甲方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乙方承担。

（3）考核内容、评分细则及考核结果的最终解释权归甲方所有，甲方有权根据实际工作需要调整考核内容和标准。乙方应无条件接受调整。

（4）首年度合同到期前 30 日，甲方根据履约考评结果决定是否续签下一年度合同。

《季度考核评分表》

评分内容	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，按甲方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	

三、付款方式

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。乙方每月 10 日（10 号）前向甲方提出上月管理服务申请并同时提供相应金额的正式发票，甲方收到发票后 10 个工作日内向乙方支付服务费。

2、每月结算金额=年度合同金额÷12 个月服务期。

3、支付方式：银行转账支付。

乙方应向甲方提供本公司指定的对公银行账户，由甲方采取转账形式，每月结算一次，若乙方账户更改，应及时书面通知甲方并附相关证明文件。

4、逾期付款的违约责任：甲方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 5%。不可抗力因素

除外，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。

5、因甲方使用的是财政资金，甲方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甲方已经按期支付，甲方不承担因财政资金不能及时到位给乙方造成的任何损失。乙方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。

四、服务地点

国家税务总局五华县税务局第一税务分局、国家税务总局五华县税务局第二税务分局、国家税务总局五华县税务横陂税务分局、国家税务总局五华县税务局水寨税务分局、国家税务总局五华县税务局河东税务分局、国家税务总局五华县税务局安流税务分局、国家税务总局五华县税务局潭下税务分局、国家税务总局五华县税务局华城税务分局、国家税务总局五华县税务局龙村税务分局。

五、验收标准

甲方每季度服务期结束后 5 个工作日内组织考核。甲方有权随时监督、检查服务过程，并根据实际情况提出整改要求，乙方须无条件配合。乙方未按要求整改的，甲方有权暂停付款或解除合同。具体验收要求如下：

1、甲方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），乙方须根据考核评分进行整改提升。合同采用一年一签方式。首年度合同到期前 30 日，甲方根据履约考评结果决定是否续签下一年度合同。自签订合同之日起，乙方考核评分在服务期内连续两季度为“D 不合格”的，甲方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乙方承担。

2、工作质量需满足国家税务总局五华县税务局纳税辅助服务工作的有关要求、标准、规范。

3、乙方的服务未能达到甲方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。

六、服务提供方式

乙方须于甲方服务通知送达之日起5个工作日内提供服务人员。经乙方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甲方要求重新安排。乙方应确保服务人员在规定的服务期限提供合格的服务。

七、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五华县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；乙方须保证服务人员的稳定性，未经甲方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，应提前告知甲方。
- 4、在服务期内由于服务人员个人原因需提前终止劳务合同关系的，乙方应提前三十日内以书面形式通知甲方；服务人员提供的服务达不到甲方要求的，甲方有权要求乙方更换，乙方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、劳动争议由乙方负责并承担相关费用，按相关法律法规处理。
- 6、乙方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。
- 7、尚在合同期内的纳税辅助服务人员，经其本人申请，乙方应优先与其签订劳动合同，以确保整体经办业务稳定。

八、服务人员培训要求

乙方应具有完善的培训机制，有能力按甲方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）。

九、应急突发事件措施

乙方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）。

十、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。在未经过甲方认可的情况下，不得将任何甲方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甲方保密性的事件，乙方有责任采取补救措施，并向甲方赔偿损失。乙方需建立完善的保密制度、保密措施、以及保密责任划分。
- 2、乙方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）前必须按甲方的要求向甲方递交《保密承诺书》。

十一、其他要求

- 1、分包商出现违约行为视为乙方违约。甲方有权随时对乙方及分包企业的分包执行情况进行核查，发现虚假分包、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乙方全部责任。
- 2、甲方有权因政策调整、预算变化、服务需求减少或其他合理原因，提前 30 日书面通知乙方单方解除合同，甲方不承担任何违约责任，乙方不得据此主张任何赔偿。

十二、违约责任与赔偿损失

- 1、乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
- 2、乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金，逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 3、甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的 5%的违约金。
- 4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十三、合同争议的解决方式

本合同项下发生的争议，由双方当事人协商解决；协商解决不成的，依法向五华县人民法院提起诉讼。

甲方确认其有效联系地址为：

乙方确认其有效联系地址为：

双方就送达地址适用范围包括双方非诉时各类通知、合同等文件和法律文书的送达，同时包括在争议进行仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序的送达。

十四、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，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双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、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。

十六、其它

- 1、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标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。

十七、合同生效

- 1、本合同在甲、乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2、本合同一式 肆 份，双方各执 贰 份。

十八、合同终止

- 1、出现合同中列出的终止事由。
- 2、法律规定的终止事由

甲方（盖章）：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月 日

开 户 行：

开户名称：

银行账号：

第五部分 投标文件内容及格式

格式 1. 投标文件包装信封或外包装格式参考

项目编号：（项目编号）
项目名称：（项目名称）
所投包号：第 包（如有）

投 标 文 件

☐ 正本

☐ 副本

☐ 保证金信封

投标人名称：（盖单位章）
投标人地址：
收件人名称：（采购代理机构名称）
（在规定的投标截止时间之前不得启封）

封口格式：

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——

格式 2. 投标文件封面格式参考

投标文件的封皮

正本/副本

投 标 文 件

所投包号：第 包

项目名称：（项目名称）

项目编号：（项目编号）

投标人名称：（盖单位章）

投标人地址：

格式 3. 目录（参考）

目 录

类型名称	序号	文件名称	页码	注意事项
索引	1	资格、符合性审查自查表		
	2	评审要素投标资料索引表		
资格审查文件	1	供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：		
	1.1	资格声明函（按规定格式盖章签署，否则将导致不能通过资格审查）		
	附件 1	提供最新的投标人营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）副本复印件；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。 若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；		
	2	落实政府采购政策需满足的资格要求：		
	3	（根据项目属性提出的特定要求）		
	4	投标人认为必要的其他文件。		
商务部分	1	投标函（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）		
	2	法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（如适用） （按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）		
	3	开标一览表 （按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）		
	4	政策适用性说明		
	5	中小企业声明函（可选）		
	6	残疾人福利性单位声明函（可选）		
	7	监狱企业相关证明（可选）		
	8	实质性响应条款一览表 （按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）		
	9	投标响应与招标文件差异一览表 （按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）		
	10	投标人基本情况表		
	11	项目运营管理服务人员简历表		

	12	配置的人员情况表/人员清单一览表		
	13	类似项目业绩一览表		
	14	投标保证金退还说明		
	15	投标人认为必要的其他商务资料		
	16	银行保函（已通过其他方式提交投标保证金的，无须提供）		
	17	政府采购投标担保函（已通过其他方式提交投标保证金的，无须提供）		
	18	联合体共同投标协议书（如项目允许联合体投标，联合体各方需签订）		
	19	分包意向协议书（如项目允许分包，拟分包的各方需签订）		
服务部分	20	详见《第四章 投标文件服务部分》		
	21	投标人认为必要的其他服务资料		

第一章 索引

1. 资格性自查表

资格性自查表

采购项目名称：（项目名称）

采购包号：

评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料所在页码范围
资格检查	1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：	/	/
	具有独立承担民事责任的能力(在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人, 投标(响应)时提交有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)副本复印件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供经会计师事务所审计的 2024 年度财务状况报表或基本开户行出具的资信证明。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	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 6 个月内任意 1 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, 提供相应证明材料。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力：提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》或相关证明材料。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》。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。（根据财库〔2022〕3 号文，较大数额罚款认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页

<p>确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）</p>		
<p>符合法律、行政法规规定的其他条件：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，不得同时参加本采购项目（或同一合同项下）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》）。</p>	<p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p>	<p>见投标文件第（）页</p>
<p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>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合同金额的 40%（其中预留给小微企业的比例不低于合同金额的 28%），本项目所属行业为：租赁和商务服务业。</p> <p>2.1 投标人不属于中小企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家中小企业，中小企业承担的合同份额占合同金额的比例达到 40%以上（其中预留给小微企业的部分不低于合同金额的 28%），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。</p> <p>2.2 投标人属于中型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业，小微企业承担的合同份额不低于合同金额的 28%，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。</p> <p>2.3 投标人属于小微企业的，是否采取分包不作强制要求。如采取合同分包，则只能分包给小微企业。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。</p> <p>【注：中小企业以供应商按格式填写的符合上述比例的《分包意向书》、《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</p>	<p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p>	<p>见投标文件第（）页</p>

局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的分包意向书上述比例的企业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书上述比例的企业《残疾人福利性单位声明函》为判定标准；《分包意向书》应是投标人与中小企业服务商签订的】。		
3. 投标人未被列入“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)”重大税收违法失信主体；未被列入“中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)”失信被执行人记录名单；未被列入“中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)”政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间，若投标人具有分公司的，其所属分公司有上述不良信用记录的，视同该投标人存在不良信用记录。若投标人为分公司的，其所属总公司（总所）存在上述不良信用记录的，视同该分公司存在不良信用记录。（以采购代理机构于评标当天在“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)”查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
4. 投标人已按招标公告的规定获取了招标文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
5. 本项目不接受联合体投标。不接受备选投标方案。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页

备注：

1. 以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容 按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

3. 供应商资格条件详见招标公告及本文件《招标公告》“二、申请人的资格要求”，有关证明材料按投标文件格式第4. 条的说明提供。

2. 符合性自查表

符合性审查自查表

采购项目名称：(项目名称)

采购包号：

评审内容		招标文件要求	自查结论	证明资料
符合性审查	投标保证金	见投标须知前附表	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	投标有效期	投标函（自投标截止之日起 90 日历天）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	投标文件照招标文件规定要求签署、盖章合格	投标函	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（如适用）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		开标一览表	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		实质性响应条款一览表	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		投标响应与招标文件差异一览表	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		投标文件有修改的地方已签署或盖章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	报价要求	投标报价满足招标文件的报价要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	招标文件中标注“★”的条款（如果有）	满足招标文件中标注“★”的条款	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	其他	未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

备注：

1. 以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人应当严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

3. 评审要素投标资料表

评审要素投标资料表		
商务评审分项	商务评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....	见投标文件第（）页
服务评审分项	服务评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....	见投标文件第（）页

注：1. 投标供应商应根据《服务评审表》和《商务评审表》的各项内容填写此表，表格可延长。

2. 按评审项的顺序填写。

第二章 资格审查文件

格式 4. 资格声明函

资格声明函

（采购代理机构名称）：

关于贵方发布(项目名称)[项目编号：(项目编号)]的招标公告，本单位愿意参加上述项目/采购包号(如有，填写投标采购包号)投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，声明如下：

（一）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（3）我方（如前三年内有名称变更的，含变更前名称）参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；

（4）我方符合法律、行政法规规定的其他条件，不存在以下不得参加本项目（同一采购包）投标的情形之一：

①不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；

②供应商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。

（二）我方已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。

（三）若本项目不接受联合体报价的，我方承诺以独立供应商名义即非联合体方式参加本项目的投标。

（四）我方郑重承诺公平竞争：我方保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与本项目（采购包）的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理。我方承诺在本次采购活动中，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，一律由我方承担。

特此声明！

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

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。

附件 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复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分公司投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（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公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外）

附件 2:

与供应商存在关联关系的单位名称说明

一、与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的单位名称如下：

二、我方的控股股东名称如下（我方的母公司、对我方直接或间接持股 50% 及以上的投资单位）：

三、我方直接控股的单位名称如下（直接或间接持股 50% 及以上的被投资单位）：

四、与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

我方承诺上述有关联关系的单位不参与本项目的投标，如有参与投标，我方投标文件为无效投标文件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期： 年 月 日

注：有以上情况的单位名称请应列尽列，若无相关情况请填写“无”。

格式 5. 符合“供应商资格”要求的其他证明文件

附件 1：供应商认为必要的其他材料，如已经成功领取采购文件的证明材料（含采购代理机构邮件发送采购文件电子版的截图或者采购代理机构开具的本次采购文件获取的发票或者采购代理机构成功领取采购文件的登记截图）

第三章 投标文件商务部分

格式 6. 投标函

投标函

致：（采购人或采购代理机构）

我方收到贵方关于（项目名称）（项目编号：（项目编号））的招标文件，我方完全理解招标文件的所有内容，现决定投标本项目，据此我方承诺如下：

1. 我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。
2. 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出询问和质疑的一切权利。
3. 我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。
4. 我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。
5. 我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤回投标的，贵方将不退还投标保证金（如有）。
6. 我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款并按照《招标文件》的要求向贵司足额交纳招标代理服务费。
7. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
8. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人代表姓名、职务（印刷体）： 电话：

投标人名称：（并加盖公章）

投标人法定代表人或其委托人签字或盖章：

日期： 年月日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签字或印鉴的授权书。

格式 7. 法定代表人证明书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人投标并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

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。

签发日期：年月日

附：

营业执照/登记证书（注册号或登记号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

投标人名称（并加盖公章）：

地址：

日期：

法定代表人
有效期内的居民身份证复印件（正面）
粘贴处

法定代表人
有效期内的居民身份证复印件（反面）
粘贴处

格式 8. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：（采购代理机构名称）

本授权书声明：注册于_____（国家或地区）的_____（投标人名称）在下面签字（或盖印鉴）的_____（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权在下面签字（或盖印鉴）的_____（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代表人，就_____（项目名称）_____（项目编号：）的投标活动，作为投标人代表以我方的名义处理有关事务。

本授权书于_____年____月____日签字（或盖印鉴）生效，特此声明。

投标人名称（并加盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或印鉴）：

职 务：

被授权人（签字或印鉴）：

职 务：

被授权人（授权代表）
有效期内的居民身份证复印件（正面）
粘贴处

被授权人（授权代表）
有效期内的居民身份证复印件（反面）
粘贴处

格式 9. 开标一览表

9.1 开标一览表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

报价单位：元

报价项目	投标报价	备注
国家税务总局五华县 税务局 2025 年 11 月 至 2027 年 10 月纳税 辅助服务项目	_____元	

备注：

1. 报价精确到小数点后两位。

2. 投标报价为含税总价。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

格式 10. 政策功能情况（如有）

（一）节能产品、环境标志产品（如适用）

节能产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	强制/优先采购品目	认证证书编号	金额
			强制品目		
			优先品目		
	节能产品金额合计				
	比重（优先采购节能产品金额/投标总价）				%
	节能产品证明材料见第至页。				
环境标志产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号		金额
	环境标志产品金额合计				
	比重（环境标志产品金额/投标总价）				%
	环境标志产品证明材料见第至页。				

填报要求：

1. 本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额应与《分项报价表》一致。
2. 节能产品、环境标志产品必须是《节能产品政府采购品目清单》或《环境产品政府采购品目清单》所列品目范围内，且由国家确定的认证机构出具、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品。（需附上相关认证证书）
3. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果不一致，可能导致该项无法获得相关政策优惠。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 11 中小企业声明函

（中小微型企业适用；事业单位、民办非企业单位参与投标的，其本身不作为扶持对象）

中小企业声明函（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，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. 国家税务总局五华县税务局2025年11月至2027年10月纳税辅助服务项目，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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1、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、组成联合体投标，且承担合同总金额30%或以上工作的联合体成员的企业情况，请务必在以上声明函中体现。同时，需与《联合体共同投标协议书》中的相关内容一致。如两份资料内容信息不一致导致评标委员会无法判断的，则不享受政策优惠。

温馨提醒：

1、投标人应查询具体政策规定内容,根据企业实际情况判断,如不属于法规规定的小微企业无需提供中小企业声明函。

2、为方便广大中小企业,工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序(<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>),有需要的投标人可自测。亦可参考小微企业名录(<http://xwqy.gsxt.gov.cn>)中的相关数据信息。

3、供应商提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交。如提供虚假声明的,采购人将上报财政监管部门,一切法律后果由投标人自行承担。

格式 12. 残疾人福利性单位声明函

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

温馨提醒：

1. 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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，按以上格式提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
2. 投标人应查询具体政策规定内容，根据企业实际情况判断，如不属于法规规定的残疾人福利性单位，无需提供残疾人福利性单位声明函。
3. 如提供虚假声明的，采购人将上报财政监管部门，一切法律后果自行承担。

格式 13. 监狱企业相关证明

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。

格式 14. 实质性响应条款一览表

14.1 实质性响应条款一览表

项目编号：（项目编号）

序号	招标文件要求	投标人响应情况描述	对招标文件的偏离说明 （正偏离/完全响应/负偏离）	对应投标文件位置及页码
1	招标文件中标注“★”的条款：			
2				

注：如招标文件中标有“★”的内容，请在上表填写，并作出一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 15. 投标响应与招标文件差异一览表

投标人对招标文件中标 “▲” 条款的响应情况

序号	招标文件中标有 “▲” 的内容	投标人响应情况描述	对招标文件的偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离）	对应投标文件位置及页码
			

说明：

1. 请投标人将招标文件中标有 “▲” 的相关要求的响应情况按顺序逐条列入此表。
2. 此表可延长。
3. 招标文件若无 “▲” 标注的条款，则上表留空。

投标人对招标需求的响应情况（标 “★” “▲” 的条款除外）

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

说明：

1. 把招标需求相关要求的响应情况逐条列入此表。
2. 按招标需求的顺序填写。
3. 此表可延长。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 16. 投标人基本情况表

一、投标人基本情况

1. 投标人名称： 电话号码：

2. 地 址： 传 真：

3. 注册资金： 经济性质：

4. 是否为外商投资企业：

☐是（外商投资者国别： ）：☐全部由外商投资；☐部分由外商投资

☐否

5. 投标人开户账号资料

银行名称及账号：

开户地址：

6. 投标人简介（自行描述）：

二、投标人获得资质和获奖证明文件

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

投标人需提供相关证明文件的复印件（加盖公章）

三、其他

1. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其投标资格将被取消）。

时 间	受处理的原因 (注明采购项目名称及处理原因)	处理的内容 (如受到禁止一段时期参加全国范围内某种项目的采购活动的，同时说明解禁时间)	备 注

--	--	--	--

2. 投标人认为有必要提供的其他证明有关技术、资金实力的资质材料，所有证明文件需提供复印件（加盖公章）

<p>投标人标记样本（即 LOGO，如无，无须标记）</p>

<p>投标人公章样本</p>

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 17. 项目运营管理服务人员

附件 1：项目运营管理服务人员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间			从事年限		
具有认证资质					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目规模	日期	项目验收情况	

注：提供聘用合同和拟投入人员身份证复印件并加盖投标人公章、投入团队人员工作方案。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日 期：

格式 18. 拟为本项目配置的人员情况表/人员清单一览表

附件 1：拟为本项目配置的人员情况表

序号	姓名	年龄	学历	经验年限	主要资历、经验及承担过的项目	拟在本项目担任的工作

注：提供聘用合同和拟投入人员身份证复印件并加盖投标人公章、投入团队人员工作方案。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日 期：

附件 2：投入团队人员工作方案（如有）

工作方案格式自定

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日 期：

格式 19. 类似项目业绩一览表

类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同金额	完成时间	验收情况	业主单位	联系人及联系电话

(此表可延长)

注：需提供合同复印件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日 期：

格式 20. 投标保证金退还说明

致：（采购人或采购代理机构）

我方为_____（项目名称）_____（项目编号：）投标所提交的投标保证金元，

请贵公司退还时划到下列账户：

收款单位：

开户银行：

账 号：

联 系 人：

联系电话：

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 21. 投标保函（已通过支票、汇票、本票、网上银行转账方式提交保证金的按“投标人须知表”要求提交相关材料，无需提供投标保函）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第号

致：XXX 采购人

本保函作为 (投标供应商名称) (以下简称投标供应商) 响应采购项目编号的采购项目的招标公告提供的投标保证金， (开具银行名称) 在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）元整 [保 证 金 金 额] ((小 写) ￥ 元) :

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标供应商撤回投标；
2. 投标供应商未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；
3. 投标供应商未能及时按招标文件及中标通知书的要求交纳中标服务费；
4. 中标供应商未能按《投标供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该投标有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和投标供应商同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名职务

格式 22. 政府采购投标担保函（已通过支票、汇票、本票、网上银行转账方式提交保证金的按“投标人须知表”要求提交相关材料，无需提供投标担保函）

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称‘投标人’）拟参加_____（项目名称）_____（项目编号：）
（以下简称‘本项目’）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向贵方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 贵方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照贵方的要求代投标人向贵方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满贵方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的

保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或贵方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因贵方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 贵方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

备注：此为政府采购投标担保函样本，仅供参考。投标人可根据实际情况自行提供，但不能偏离且不限于以上实质性内容！

格式 23. 联合体共同投标协议书（如联合体投标，需提供）

联合体共同投标协议书

致(采购人或采购代理机构):

经研究,我方决定自愿组成联合体共同参加(项目名称、项目编号、包号)项目的投标。

现就联合体询价事宜订立如下协议:

- 一、由为本次投标联合体主体方,为协办方,组成联合体共同进行本项目的投标工作。
- 二、联合体以一个投标供应商的身份共同参加本项目的投标,中标后,联合体各方共同与采购人签订合同,就本项目对采购人承担连带责任。
- 三、联合体授权主体方负责本项目的一切组织、协调工作,主体方在投标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理的与本次投标有关的一切事务,联合体各方均予以承认并承担法律责任。
- 四、主体方 负责工作,协办方负责工作。具体工作范围、工作内容以合同为准。
- 五、联合体各成员的划型如下:
成员 1: _____为(请填写:中型、小型、微型)企业,将承担合同总金额____%的工作内容(联合体成员中有中型、小型、微型企业时适用)。
成员 2: _____为(请填写:中型、小型、微型)企业,将承担合同总金额____%的工作内容(联合体成员中有中型、小型、微型企业时适用)
.....
- 六、各方的责任、权利和义务的详细内容和规定在中标后经各方协商后报采购人同意另行签署协议或者合同。
- 七、联合体各方不得再以自己的名义在本项目中单独投标,联合体项目责任人不能作为其他联合体或单独投标单位的项目组成员。如因发生上述问题而导致联合体投标无效的,联合体其他成员可追究违约责任。
- 八、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时,本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。
- 九、本协议在自签署之日起生效,有效期内有效,如获中标资格,合同有效期延续至合同履行完毕之日。如联合体未中标,本协议自动废止。
- 十、本协议书一式份,联合体成员和采购人各执一份。

主体方全称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

地址:

联系电话:

签署日期:

协办方全称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

地址:

联系电话:

签署日期:

备注: 联合体各方成员须在本协议上共同盖章和签署。

格式 24. 分包意向书（以合同分包形式参加投标时适用）

备注：若以合同分包形式参加投标时，参考下列格式提供《分包意向书》。

分包意向书

立约方：

（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）就（项目名称）（项目编号）（包组号）的投标事宜，与（乙公司全称），（……公司全称）通过友好协商达成以下协议：

一、 在本次投标有效期内，（乙公司全称），（……公司全称）同意（甲公司全称）进行上述投标事宜。若中标，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、 各方分工：

1. 本项目投标工作由（甲公司全称）负责。
2. 本项目由（甲公司全称）授权人员负责与采购人联系。
3. （甲公司全称）为分包方，拟承担的工作和责任：。
4. （乙公司全称）为分包承担方，拟承担的工作和责任：。
5. （……公司全称）为分包承担方，拟承担的工作和责任：。
6. 分包给中小企业承担的合同金额比例☐符合☐不符合（请勾选）本项目招标文件的要求。
7. 如本项目或采购包属于预留份额面向中小企业，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。
8. 如中标，各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、 本协议在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

四、 本协议正本一式份，随投标文件装订份，送采购人 份，分包意向协议成员各一份；

副本一式 份，分包意向协议成员各执 份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

注：

1. 投标人投标时应签订本协议，协议各方成员应在本协议上共同盖章确认。
2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。
3. 附分包单位的资质证书

第四章 投标文件服务部分

(格式自拟)

第五章 附件及其他

附件 1：政府采购履约担保函（投标时无需提供）

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元（大写），币种为。

（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告

告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 2：政府采购供应商质疑函范本

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：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

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章，并加盖公章。