

招 标 文 件



项目名称：国家税务总局汕头市澄海区税务局 2026-2027 年
综合后勤服务采购项目

项目编号：GD2025-DLGK-C0297-B00

采 购 人：国家税务总局汕头市澄海区税务局

采购代理机构：建信项目管理有限公司汕头分公司

国家税务总局汕头市澄海区税务局

2025 年 11 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
一、总则	10
二、招标文件	11
三、投标文件	12
四、投标文件递交	13
五、开标与评标	14
六、中标和合同	17
七、询问和质疑	17
八、其他	18
第三章 评标方法及标准	20
第四章 政府采购合同文本	24
第五章 投标文件格式	37
第六章 项目采购需求	59

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局汕头市澄海区税务局 2026-2027 年综合后勤服务采购项目招标项目的潜在投标人应在 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家税务总局汕头市澄海区税务局门户网站（https://guangdong.chinatax.gov.cn/stgkml/stchgkml_zfcg/jczwgkzbzml_common_list.shtml）、建信项目管理有限公司汕头分公司（<http://www.jianxinst.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 12 月 17 日 9 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：GD2025-DLGK-C0297-B00

项目名称：国家税务总局汕头市澄海区税务局 2026-2027 年综合后勤服务采购项目

预算金额：587 万元

采购需求：

序号	采购标的	数量	技术规格、参数及要求	采购预算	最高限价
1	国家税务总局汕头市澄海区税务局 2026-2027 年综合后勤服务采购项目	1 项	详见招标文件	587 万元	587 万元

合同履行期限：项目服务期为 24 个月（2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日, 具体时间以合同签订为准）

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
1. 1. 具有独立承担民事责任的能力：投标人必须具有独立承担民事责任能力的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。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书；
1. 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供 2024 年度财务状况报告或 2025 年度任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件。
1. 3. 履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况（提

供《投标人资格声明函》）；

1.4. 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；

1.5. 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供《投标人资格声明函》）。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）；

1.6. 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件（提供《投标人资格声明函》）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向小微企业采购**，投标人须为符合本项目采购标的对应相关行业（**商务服务业**）划分标准的小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：小型、微型企业以投标人填写的《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投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须投标人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。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人应具备有效的《食品经营许可证》或《食品药品经营许可证》（许可内容与食品相关）或具有经市场监督管理部门批准的食品经营许可文件。（投标时提交证书复印件）。

3.2 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录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；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。[由资格审查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，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料]。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（提供《投标人资格声明函》）。

3.4 本项目不允许分包、转包（投标时提供承诺函并加盖投标人公章）。

3.5 已登记报名并获取本项目招标文件。

三、获取招标文件

时间：2025 年 11 月 24 日至 2025 年 12 月 2 日，每天 09:30 至 11:30，14:30 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）

地点： 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家税务总局汕头市澄海区税务局门户网站（https://guangdong.chinatax.gov.cn/stgkml/stchgkml_zfcg/jczwgkbzml_common_list.shtml）、建信项目管理有限公司汕头分公司（<http://www.jianxinst.cn/>）

方式：线上获取

售价：免费获取

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 12 月 17 日上午 9 点 30 分（北京时间）

开标时间：2025 年 12 月 17 日上午 9 点 30 分（北京时间）

地点：汕头市海湾一城时代花园 16 幢 3701 号房之一

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. 政府采购监督管理机构：财政部国库司政府采购监督裁决处

地 址：北京市西城区月坛北小街 13 号中船宾馆北楼四层8401 室、8403 室

电 话：010-68513070，68519967

2. 投标人获取招标文件后，须将附件“报名登记表”填写完整以后以 PDF 的形式发送至采购代理机构电子邮箱（jianxinzbd1@163.com）进行报名登记，取得采购代理机构回执即视为已办理报名并成功获取本招标文件。

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：国家税务总局汕头市澄海区税务局

地 址：广东省汕头市澄海区泰安二横路

联系方式：0754-85887002

2. 采购代理机构信息

名 称：建信项目管理有限公司汕头分公司

地 址：汕头市海湾一城时代花园 16 幢 3701 号房之一

联系方式：0754-89991210

3. 项目联系方式

项目联系人：林先生

电 话：0754-89991210

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序 号	类 别	内 容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局汕头市澄海区税务局 2026-2027 年综合后勤服务采购项目
		项目编号：GD2025-DLGK-C0297-B00
		项目预算：587 万元
		最高限价：587 万元
2	采购需求	详见第六章 项目采购需求
3	项目属性和类别	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 项目类别： <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名称：国家税务总局汕头市澄海区税务局 地址：广东省汕头市澄海区泰安二横路 联系电话：0754-85887002 联系方式：0754-85887002
5	采购代理机构	名称：建信项目管理有限公司汕头分公司 地址：汕头市海湾一城时代花园 16 幢 3701 号房之一 联系电话：0754-89991210 联系方式：0754-89991210 邮箱：jianxinzbdl@163.com
6	投标人资格要求	详见第一章 投标邀请“二、申请人的资格要求”
7	是否接受联合体投标	不接受
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	商务服务业
9	非主体、非关键性工作分包	不允许
10	核心产品	/
11	采购进口产品	/
12	信息发布媒体	（1）中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ） （2）建信项目管理有限公司汕头分公司（ http://www.jianxinst.cn/ ） （3）国家税务总局汕头市澄海区税务局门户网站（ https://guangdong.chinatax.gov.cn/stgkml/stchgkml_zfcg/jczwgkbzml_common_list.shtml ）
13	获取招标文件时间、地点和方式等	详见第一章 投标邀请“三、获取招标文件”
14	现场考察/踏勘	不组织现场考察/踏勘
15	样品	不要求提供
16	投标文件组成	商务部 1. 法定代表人证明书及授权委托书；

		分	2. 投标函； 3. 投标报价表； 4. 商务条款偏离表； 5. 投标人具备投标资格证明文件； 6. 项目业绩一览表； 7. 项目团队一览表； 8. 投标人认为有必要提交的其他资料。
		技术部分	1. 技术条款偏离表； ...
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。	
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	提交方式： 纸质文件及电子文件提交 投标截止时间： 2025年12月17日上午9点30分（北京时间） 开标时间： 2025年12月17日上午9点30分（北京时间） 开标方式： 线下开标 提交投标文件地点： 汕头市海湾一城时代花园16幢3701号房之一 开标地点： 汕头市海湾一城时代花园16幢3701号房之一 联系电话： 0754-89991210	
19	投标保证金	不要求提供	
20	信用记录审查	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，开标结束后，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标将被拒绝。 本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。 在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。	
21	支持中小型企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。 在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。 本项目： 专门面向小微企业采购项目 。不再执行价格扣除政策。	
22	支持监狱企业发展	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），监狱企业视同小型、微型企业，按照 投标人须知前附表第21项 享受价格扣除政策。	
23	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照 投标人须知前附表第21项 享受价格扣除政策。	
24	其他法律法规强制性规定或扶持政策	/	
25	评标方法及分值	本项目采用综合评分法，其中价格分值为 <u>10</u> 分，其他因素分值为 <u>90</u> 分，详见招标文件第三章。	
26	履约保证金	不要求提供	

27	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>(1) 接收质疑函的方式：<u>书面形式</u></p> <p>(2) 联系部门：<u>国家税务总局汕头市澄海区税务局</u></p> <p>(3) 联系电话：<u>0754-85887002</u></p> <p>(4) 通讯地址：<u>广东省汕头市澄海区泰安二横路</u></p>
28	需提交的投标文件份数	<p>需提交的投标文件份数：</p> <p>(1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>4</u> 份。</p> <p>(2) 电子文件 <u>1</u> 份，包括 <input checked="" type="checkbox"/> 盖章签字后的扫描件 <input type="checkbox"/> Word。</p> <p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p>
29	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>(1) 本项目代理费用由<u>采购人</u>支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准：参照“国家计委《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980 号）招标代理服务收费管理暂行办法”，以中标金额作为计算基数，按服务类标准计算并下浮 30.00%。</p>
30	其他补充事项	其他补充事项： <u>∕</u> 。

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经**国家税务总局汕头市澄海区税务局**批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入**国家税务总局汕头市澄海区税务局**预算。

2. 合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即**采购需求见招标文件（技术部分）**。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3. 合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“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。

投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“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。

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、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。

3.2.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 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。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当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。

3.2.6 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，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。否则投标无效。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关的费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式
- (6) 项目采购需求

6. 招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构可主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可分割且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

7.2 投标文件的语言

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 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。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10. 投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、采购包名称（若有）、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本（除封面外）的完整复印件，并与正本（除封面外）保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 投标人在“**投标函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件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，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

13.2 提交投标文件截止时间后，不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见**投标人须知前附表**。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

14.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

14.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （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；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“**资格证明文件**”。

15.1.2 信用记录审查。见**投标人须知前附表**。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表

和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

18. 投标文件的澄清

18.1 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。

18.2 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。

18.3 关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

（1）投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 18.1 条规定执行。

（2）投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的内容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

19.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中标开一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（总报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

（5）报价与折扣率计算出来的结果不一致的，以报价计算后的结果修正折扣率；

（6）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照18.2条的规定经

投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；
- (3) 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

- (1) 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

- (1) 提供虚假投标文件材料的；
- (2) 投标人串通投标的；
- (3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。

(本项目不适用) 小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定，分别给予扣除，并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小型企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的，价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审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。

21.5 评标方法及标准**详见招标文件第三章**。

21.6 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。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。

22. 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，采购人应当在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 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**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后，采购人或者采购代理机构不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订合同。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 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，也可以重新开展政府采购活动。

25. 履约保证金（本项目不适用）

25.1 需提交履约保证金的项目，中标人应在合同签订之日起30日内，按照**投标人须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1潜在投标人、投标人（统称质疑人）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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**投标人须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向中华人民共和国财政部投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

（本项目不适用） 29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第三章 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

2. 评标标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评标，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。评审因素主要内容如下表。

2.2 价格分值10分，客观分值54分，主观分值36分。评审标准如下表：

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分 (10分)	报价	价格	投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价） × 10 （1）评标基准价是指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 （2）本项目已专门面向小微企业，小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位价格分优惠办法不适用本项目。	10分
2	客观分 (54分)	履约能力	相关证书	1. 具有质量管理体系认证证书(ISO9001)（认证范围须与商务服务行业或者餐饮服务行业相关），得 5 分。 2. 具有职业健康安全管理体系证书（认证范围须与餐饮服务行业相关），得 5 分。 注： ①提供有效期内的证书复印件，加盖公章，同时提供全国认证认可信息公共服务平台（ http://www.cnca.gov.cn/ ）对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效、暂停或撤销的不得分。 ②如因投标人成立时间不足三个月原因，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分
3			涉税服务人员配备	投入本项目的涉税服务人员： 具有财务类或税务类工作经验达 2 年以上（含 2 年）的，每有 1 人得 2 分，最高得 12 分。 注： ①提供人员近半年任意 1 个月在投标人单位缴纳社保（至少包含养老）的证明材料复印件并加盖公章；因特殊情况合法免缴、少缴的，须提供政策依据的材料复印件加盖投标人公章，否则不得分； ②须提供服务人员工作经验履历表（格式自拟），履历表中须能体现工作服务年限、所服务客户信息、服务岗位等关键信息，表格加盖投标人公章。 ③上述人员不同服务单位的工作经验可累加。	12分

4		信息技术服务人员配备	<p>投入本项目的信息技术服务人员（限 1 人）：</p> <p>具有计算机基础运维、网络维护、数据运维与治理等工作经验达 2 年以上（含 2 年）的，得 4 分。</p> <p>注：</p> <p>①提供人员近半年任意 1 个月在投标人单位缴纳社保（至少包含养老）的证明材料复印件并加盖公章；因特殊情况合法免缴、少缴的，须提供政策依据的材料复印件加盖投标人公章，否则不得分；</p> <p>②须提供服务人员工作经验履历表（格式自拟），履历表中须能体现工作服务年限、所服务客户信息、服务岗位等关键信息，表格加盖投标人公章。</p> <p>③上述人员不同服务单位的工作经验可累加。</p>	4分
5		司勤及后勤综合服务人员配备	<p>1. 投入本项目的后勤综合服务人员：</p> <p>具有会务保障、辅助办公或仓库管理服务工作经验达 2 年以上（含 2 年）的，每有 1 人得 2 分，最高得 4 分；</p> <p>2. 投入本项目的司勤人员满足以下条件(限 1 人)：</p> <p>具有 2 年以上（含 2 年）实际驾驶服务经验的，得 2 分。</p> <p>注：</p> <p>①提供人员近半年任意 1 个月在投标人单位缴纳社保（至少包含养老）的证明材料复印件并加盖公章；因特殊情况合法免缴、少缴的，须提供政策依据的材料复印件加盖投标人公章，否则不得分；</p> <p>②须提供服务人员工作经验履历表（格式自拟），履历表中须能体现工作服务年限、所服务客户信息、服务岗位等关键信息，表格加盖投标人公章。</p> <p>③上述人员不同服务单位的工作经验可累加。</p>	6分
6		食堂服务人员配备	<p>1. 投入本项目的食堂主厨：</p> <p>具有 2 年以上（含 2 年）食堂餐饮服务工作经验，每有 1 人得 4 分，最高得 8 分；</p> <p>2. 投入本项目的食堂副厨：</p> <p>具有 2 年以上（含 2 年）食堂餐饮工作经验，每有 1 人得 2 分，最高得 4 分；</p> <p>3. 投入本项目的厨工：</p> <p>具有 2 年以上（含 2 年）食堂餐饮工作经验，每有 1 人得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>注：</p> <p>①提供人员近半年任意 1 个月在投标人单位缴纳社保（至少包含养老）的证明材料复印件并加盖公章；因特殊情况合法免缴、少缴的，须提供政策依据的材料复印件加盖投标人公章，否则不得分；</p> <p>②须提供服务人员工作经验履历表（格式自拟），履历表中须能体现工作服务年限、所服务客户信息、服务岗位等</p>	17分

				<p>关键信息，表格加盖投标人公章。</p> <p>③上述人员不同服务单位的工作经验可累加。</p>	
7			成功案例	<p>有效案例为投标人 2022 年 1 月 1 日起（以合同签订时间为准）至今承接过的同类服务业绩，一份合同（或多份合同合并）须同时至少包含下列 4 项服务内容的至少 2 项： ①餐饮服务、②司勤服务、③后勤类服务、④信息技术服务，（①至④项内容含义符合即可，措词可不相同），每提供一个符合上述至少 2 项服务内容的项目业绩（可以是一份合同或多份合同同时体现上述至少 2 项服务内容）得 1 分，本项最高得 5 分。</p> <p>注： ①提供能体现上述内容的项目合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页），如合同无法体现服务内容的，则提供加盖业绩合同对应的甲方公章（包括合同甲方或甲方项目主（分）管部门盖章或合同专用章）的证明材料； ② 发票复印件（服务期内任意一期即可），并加盖投标人公章； ③方便评委会评审，如多份合同合并后才能体现上述其中 4 项服务内容中至少 2 项的，建议投标人就合并的合同项目名称及分别体现的服务内容进行书面说明； ④同一项目不同年份的合同只计一次分值，不重复计算业绩分数。同一合同只计取一次分值。同一合同服务方续签不重复得分。</p>	5分
8	主观分 (36分)	技术和 服务水 平	人员管理及 培训方案	<p>投标人根据项目采购需求“三、技术要求（六）管理实施要求 1. 人员管理及培训要求”制定人员管理及培训方案。</p> <p>一方案完全满足且优于采购需求，得 10 分； 一方案完全满足采购需求的，得 6 分； 一方案不能完全满足采购需求的，得 2 分； 一未提供或提供的明显不适用，得 0 分。</p>	10分
9			突发应急处 置方案	<p>投标人根据项目采购需求“三、技术要求（六）管理实施要求 2. 突发应急处置方案”制定突发应急处置方案。</p> <p>一方案完全满足且优于采购需求，得 10 分； 一方案完全满足采购需求的，得 6 分； 一方案不能完全满足采购需求的，得 2 分； 一未提供或提供的明显不适用，得 0 分。</p>	10分
10			食堂服务安 全管控方案	<p>投标人根据项目采购需求“三、技术要求（六）管理实施要求 4. 食堂服务安全管控要求”制定食堂服务安全管控方案。</p> <p>一方案完全满足且优于采购需求，得 10 分； 一方案完全满足采购需求的，得 6 分；</p>	10分

				一方案不能完全满足采购需求的，得 2 分； 一未提供或提供的明显不适用，得 0 分。	
11			食堂服务垃圾分类处理方案	投标人根据项目采购需求“三、技术要求（六）管理实施要求 5. 食堂服务垃圾分类处理要求”制定食堂服务垃圾分类处理方案。 一方案完全满足且优于采购需求的，得 6 分； 一方案完全满足采购需求的，得 4 分； 一方案不能完全满足采购需求的，得 2 分； 一未提供或提供的明显不适用，得 0 分。	6分
合 计					100 分

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	/	/
保护环境政策	/	/
促进中小企业发展政策	/	/
促进残疾人就业政策	/	/
支持监狱企业发展政策	/	/

2.4 推荐中标候选人

2.4.1 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。

2.4.2 推荐中标候选人的数量：3家。

2.4.3 中标人数量：1家。

中标候选人并列的，确定客观分得分最高的中标候选人为中标人，若客观分得分相同的，再按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部令第87号，由采购人采取随机抽取方式确定。

第四章 政府采购合同文本

合 同 书

项目名称：国家税务总局汕头市澄海税务局 2026-2027 年
综合后勤服务采购项目

合同编号：_____

甲 方：国家税务总局汕头市澄海区税务局

乙 方：_____

日 期：_____ 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	国家税务总局汕头市澄海区税务局 2026-2027 年综合后勤服务采购项目合同书	
2	合同编号		
3	合同类型	服务类合同	
4	定价方式	总价包干	
5	甲方名称	国家税务总局汕头市澄海区税务局	
	甲方地址	广东省汕头市澄海区泰安二横路 1 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	国家税务总局汕头市澄海区税务局收入核算股
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	国家税务总局汕头市澄海区税务局办公室
		联系人	
		联系电话	
6	乙方名称		
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话/传真		
	开户银行名称		
	银行账号		
7	合同金额	人民币_____ 元整 (¥ 元)	
8	服务内容	提供以下涉税辅助服务及综合后勤服务：涉税辅助性服务岗位 22 个，信息技术服务岗位 1 个，后勤综合服务岗位 4 个，司勤服务岗位 1 个，食堂服务（厨师）岗位 7 个，食堂服务（厨工）岗位 10 人，合计 45 个岗位。	

9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：</p> <p>合同期内按月支付（分 24 期），支付金额为中标总金额按服务期平均计算。甲方每月对乙方的服务进行考评，并出具验收书。当月验收合格后，由乙方于次月 15 日前（节假日顺延）提交有效发票、项目验收书及其他相关报销资料到甲方处，甲方经审核无误后，在 10 个工作日内以银行转账等方式支付到合同约定的乙方账户，双方另有争议除外（注：甲方付款前，乙方应提供等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合法发票，且不承担延迟付款责任）。与本合同执行有关的一切税费、管理费均由乙方负担。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的___%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。</p>
11	合同履行期限	____年__月__日至 ____年__月 __日
12	服务期	<p>项目服务期限__年__月 __日至__年__月__日；</p> <p>合同一年一签，合同期限均为 1 年。；</p> <p>本次合同期限：__年__月__日至__年__月__日</p> <p>第一年合同服务期的第 1 个月为试用期，如试用期内考核不合格，甲方可立即终止合同。</p>
13	合同履约地点	<p>（1）澄海区税务局机关办公区：澄海区泰安一横路；</p> <p>（2）澄海区税务局德政办公区：澄海区德政路 5 号；</p> <p>（3）澄海区税务局莲下税务分局：澄海区莲下镇安澄公路神州路段；</p> <p>（4）澄海区税务局东里税务分局：：澄海区东里镇樟东路西侧、东里镇美园路；</p> <p>（5）澄海区行政服务中心：澄海区奥飞市民广场北侧。</p> <p>服务地点因工作调整可能会发生变动，及服务地点（区域范围内）有可能发生内部服务人员调整或增减，具体根据甲方实际需求安排，乙方人应无条件配合调整。</p>
14	合同纠纷解决方式	甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 30 天内仍不能解

		<p>决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地仲裁委员会或_____仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>
--	--	---

一 合 同

国家税务总局汕头市澄海区税务局（以下简称“甲方”）通过公开招标方式采购，确定公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局汕头市澄海区税务局2026-2027年综合后勤服务采购项目且》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《国家税务总局汕头市澄海区税务局2026-2027年综合后勤服务采购项目合同书》（合同编号： ，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币 元整（¥ 元）。本项目以 个月为1个服务周期，每个服务周期合同金额为人民币 元整（¥ ）。

4. 付款条件

合同以人民币结算。

付款方式：

合同期内按月支付（分24期），支付金额为中标总金额按服务期平均计算。甲方每月对乙方的服务进行考评，并出具验收书。当月验收合格后，由乙方于次月15日前（节假日顺延）提交有效发票、项目验收书及其他相关报销资料到甲方处，甲方经审核无误后，在10个工作日内以银行转账等方式支付到合同约定的乙方账户，双方另有争议除外（注：甲方付款前，乙方应提供等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合法发票，且不承担延迟付款责任）。与本合同执行有关的一切税费、管理费均由乙方负担。

乙方账户信息

收款单位：

银行账户：

开户银行：

5. 合同签订及生效

本合同一式肆份，其中甲乙双方各执贰份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，

应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局汕头市澄海区税务局 乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局汕头市澄海区税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施（包括更换配送方），由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 保密条款

4.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

4.2 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

4.3 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

5. 履约验收要求

具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

6. 履约延误

6.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

6.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

6.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

6.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

7. 违约责任

7.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

7.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救（包括更换配送方），乙方除按合同第7条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

7.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

7.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

7.5 （1）甲方应在收到合格发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件；甲方逾期付款，乙方有权向甲方发出书面催款通知书（载明逾期情况），甲方收到乙方的书面催款通知书之日起30日内仍未付款的，应自收到乙方的书面催款通知书之日起每日按应付未付款的万分之一向乙方偿付违约金，累计违约金总额不超过应付

未付款金额的百分之五。（2）在乙方未有违约的情况下，因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以等价赔偿（补偿）。

7.6 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

8. 不可抗力

8.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

8.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

8.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

8.4 如因国家政策变化、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故及甲方工作计划调整导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

9. 争端的解决

9.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始30天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起诉讼。

9.2 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

9.3 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

9.4 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

10. 违约终止合同

10.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

10.2 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达三次的；

10.3 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累计达20日的；

10.4 因乙方人员自身能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

10.5 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

10.6 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

10.7 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

10.8 乙方将物资或服务以次充好，存在严重质量问题的；

10.9 乙方供应的货物质量达不到国家有关食品安全标准而造成食物中毒或其它后果，经公安机关或卫生防疫部门鉴定属于供货方（配送单位）责任的；

10.10 乙方有其他严重违约行为的。

11. 破产终止合同

11.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

11.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

12. 其他情况的终止合同

12.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

12.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

13. 合同修改或变更

13.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

13.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

13.3 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

14. 转让和分包

14.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

14.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

15. 合同语言

15.1 本合同语言为中文。

15.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

16. 适用法律

16.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

16.2 本合同的履行、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

17. 税费

17.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

18. 其他

18.1 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。

19. 合同生效

19.1 本合同一式肆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如需要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1. 投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

投 标 文 件

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

所投采购包: _____

投标人: _____

日 期: _____

一、商务部分

格式 1 法定代表人证明书及授权委托书

1-1法定代表人证明书

致_____（采购人或采购代理机构）：

_____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（统一社会信用代码）：_____

经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

法定代表人身份证复印件

投标人名称（公章）：_____

地址：_____

日期：_____

1-2 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:注册于_____ (投标人住址)的_____ (投标人名称)法定代表人_____ (姓名、职务)代表本公司授权_____ (被授权投标代表姓名、职务)为本公司的合法投标代表,就贵方组织的《_____ (项目名称)》(项目编号:_____)投标、合同的执行,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效,特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

被授权投标代表(签字): _____

被授权投标代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1. 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的,须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章,并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我_____ (姓名、身份证号码)系自然人, 现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《_____ (项目名称)》(项目编号: _____)的投标活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限: 从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: _____

_____年_____月_____日

特别说明:

投标人如由**被授权人参与投标活动的**, 须提供《自然人授权委托书》, 《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式2 投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起____天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3. 具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件。

5. 已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7. 接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12. 已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。

格式 3 投标报价表

开标一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币 元

序号	采购标的	报价（小写）	报价（大写）	服务期
1				

特别说明：

1. 本项目总价不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 投标人应根据《招标文件-投标人须知前附表》相关要求填报。
4. 如报价不一致，按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式4 商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1. 商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2. 如《第六章 项目采购需求“二、商务要求”》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3. 本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 投标人具备投标资格证明文件

5-1 投标人基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 投标人资格声明函

致_____（采购人或采购代理机构）：

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。

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，否则视为无效报价。

2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效报价处理。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-3 落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业声明函（服务）

（选用）

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. （标的名称），属于（招标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（招标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（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

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。

监狱企业

（选用）

提供由监狱管理局、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。

残疾人福利性单位声明函

（选用）

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（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

5-4 其他资格证明文件

根据第一章 投标邀请“二、申请人的资格要求”的要求补充。

格式6 项目业绩一览表

(可根据招标文件要求调整)

序号	合同名称	合同时间	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

特别说明:

投标人须按招标文件要求提供相应证明材料。

格式 7 项目团队一览表

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
一、项目负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						
四、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

投标人须按招标文件要求提供相应证明材料。

格式8 投标人认为有必要提交的其他资料

二、技术部分

格式8 技术条款偏离表

序号	招标文件 技术部分序号	招标文件 技术部分内容要求	投标文件 应答情况	(无/正/负) 偏离	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1. 按照《第六章 项目采购需求“三、技术要求”》内容要求，一一对应填写。如果对《第六章 项目采购需求“三、技术要求”》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2. 《第六章 项目采购需求“三、技术要求”》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3. 如《第六章 项目采购需求“三、技术要求”》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

4. 投标人认为对整个项目建设特别重要的建议，需单独说明（此项单列为可选性需求）。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

（根据第三章 评标方法及标准“技术因素”，投标人自拟）

第六章 项目采购需求

《项目采购需求》中标注★号的，为必备服务内容，必须满足，如未作出响应，将导致投标无效。
#为重要服务内容、△为一般服务内容。

一、项目概况

为提高国家税务总局汕头市澄海区税务局高效、优质的涉税辅助、后勤服务，根据《中华人民共和国政府采购法》等文件的规定，现对国家税务总局汕头市澄海区税务局2026年-2027年综合后勤服务采购项目通过公开招标的形式确定1家供应商。

确定一家投标人为采购人提供综合后勤服务采购项目，提高国家税务总局汕头市澄海区税务局综合后勤服务质量。

本项目采购内容包括：涉税辅助性服务岗位22个，信息技术服务岗位1个，后勤综合服务岗位4个，司勤服务岗位1个，食堂服务（厨师）岗位7个，食堂服务（厨工）岗位10人，合计45个岗位。中标人提供各岗位服务人员与采购人不存在劳动关系，中标人应加强服务质量管理，服务人员服务质量不符合要求的，中标人应当及时优化调整。

二、商务要求

（一）采购预算

1. 本项目预算为587万元，服务期为24个月。
2. ★本项目为一个整体，投标人须对本项目进行整体报价，不得分拆，且要提供详细的技术资料。
3. ★本项目预算金额为包干费用，包括但不限于为完成本项目服务的所有费用以及不可预见费用，中标人应充分考虑成本及风险因素后进行报价，投标价格不得超过预算金额，超过预算金额的报价无效。
4. 投标人的报价应包括日常管理所发生的费用,包括但不限于：
 - ①人员成本。人员成本费用包含人员工资、社保、奖励及其它各项福利费。
 - ②人员服装费（2名后勤综合担任会务保障人员）。根据工作需要统一着装（中标人在采购着装前，相关着装样式应当征求采购人意见）。
 - ③营业税费和管理、服务费、劳保用品。

（二）实施时间要求

服务期限：本项目服务2年（2026年1月1日至2027年12月31日，具体时间以合同签订为准）。

①合同一年一签，其中，第一年合同服务期的第1个月为试用期，试用期内服务工作未达到服务要求的，采购人有权终止合同。

②中标供应商必须在合同签订之日起5个工作日内与原服务公司进行交接工作，并按合同签订服务期提供服务，确保采购人综合后勤工作正常运转。否则视为违约，合同终止，由此造成采购人的损失应由中标供应商负责赔偿。

（三）实施地点要求

本项目服务地点共五个：

- （1）澄海区税务局机关办公区：澄海区泰安一横路；
- （2）澄海区税务局德政办公区：澄海区德政路5号；
- （3）澄海区税务局莲下税务分局：澄海区莲下镇安澄公路神州路段；
- （4）澄海区税务局东里税务分局：澄海区东里镇樟东路西侧、东里镇美园路；
- （5）澄海区行政服务中心：澄海区奥飞市民广场北侧。

服务地点因工作调整可能会发生变动，以及服务人员在各服务地点之间（汕头市澄海区内）有可能发生调整，具体根据采购人实际需求安排，中标人应无条件配合调整。

（四）履约验收要求

1. 总体要求

验收名称	验收要求
综合考评	<p>（1）本项目每月服务期满后验收一次（分 24 期），采购人根据招标文件和服务合同约定，结合该月份具体考评验收情况，对中标人各项义务履行情况进行验收确认，验收结束后，出具《项目验收书》，列明合同事项、验收标准及验收情况。</p> <p>（2）采购人对中标人进行定期与不定期检查和监督，对检查中发现的问题可口头或书面通知中标人并限期整改，对中标人个别素质不符合使用要求的员工，采购人有权用书面形式通知中标人调换。</p> <p>（3）中标人综合考评得分超过 90 分，为考核合格（试用期分数低于 90 分的，为考核不合格，采购人有权终止合同），全额支付服务费用，中标人应对存在的扣分项积极改善；中标人综合考评得分低于 90 分，采购人将对中标人作出警告处理，中标人累计两次受到警告处理的，采购人有权在当月应支付的服务费中扣减 1000 元；中标人累计两次综合考评得分低于 80 分，采购人有权终止合同，剩余服务费不发，并要求中标人支付相应的违约金，违约金按照合同总金额的 20% 收取，中标人支付的违约金不足以弥补采购人损失的，应继续承担赔偿责任。损失包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。</p> <p>（4）在审计、检查中发现中标人有提供虚假资料等情形导致中标、验收不真实的，采购人有权依法追究中标人违约责任并扣减未支付或追讨已支付服务费。</p>

2. 综合考评表及验收书

（1）综合后勤服务考核表

综合后勤服务考核表

序号	考核内容	分值	占比	打分	备注
1	派驻服务人员出现无故迟到早退、旷工等考勤情况的，每发现 1 次扣 1 分。	15	15%		
2	派驻服务人员不服从采购人工作与培训安排的，每发现 1 次扣 1 分。	20	20%		
3	派驻服务人员发生无故与采购人员工或服务对象起冲突等负面事件的，每次扣 2 分。	20	20%		

4	中标人及派驻服务人员发生信息泄露等负面事件的，每次扣 5 分。	15	15%		
5	未经采购人同意随意调动派驻服务人员，每发现 1 次扣 1 分。	15	15%		
6	不服从采购人的各项规章制度，发生违纪的行为，每发现 1 次扣 5 分。	15	15%		
考核分值：					
考核结果： 合格（ ）不合格（ ）					
考核人：					
（考核部门章） <div style="text-align: right;">考核日期： 年 月 日</div>					

注： 1. 每月考核分为 100 分，考核分数低于 90 分时，考核部门应对具体扣分事项另附详情说明。

2. 当期考核分不低于 90 分的，为考核合格（试用期分数低于 90 分的，为考核不合格，采购人有权终止合同），全额支付服务费用，中标人应对存在的扣分项积极改善；中标人综合考评得分低于 90 分，采购人将对中标人作出警告处理，中标人累计两次受到警告处理的，采购人有权在当月应支付的服务费中扣减 1000 元作为违约金。

3. 中标人累计两次综合考评得分低于 80 分，采购人有权终止合同，剩余服务费不发，并要求中标人支付相应的违约金，违约金按照合同总金额的 20%收取，中标人支付的违约金不足以弥补采购人损失的，应继续承担赔偿责任。

（2）项目验收书

项目验收书（付款时提供）

一、项目基本情况

（一）国家税务总局汕头市澄海区税务局2026-2027年综合后勤服务采购项目/项目编号：

（二）合同名称：

合同编号：

（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. 合同期内按月支付，支付金额为中标总金额按服务期平均计算。采购人每月对中标人的服务进行考评，并出具验收书。当月验收合格后，由中标人于次月15日前（节假日顺延）提交有效发票、项目验收书及其他相关报销资料到采购人处，采购人经审核无误后，在10个工作日内以银行转账等方式

支付到合同约定的中标人账户，双方另有争议除外（注：采购人付款前，中标人应提供等额有效的增值税发票，采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至中标人提供合法发票，且不承担延迟付款责任）。

2. 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

本项目服务地点为澄海区税务局机关办公区、澄海区税务局德政办公区、澄海区税务局莲下税务分局、澄海区税务局东里税务分局、澄海区行政服务中心。

第二条 服务范围

本项目服务内容：1. 涉税辅助性服务；2. 信息技术服务；3. 后勤综合服务；4. 司勤服务；5. 食堂服务（不含食材供应）。

第三条 服务标准及目标要求，以需求书载明的内容为准

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	备注
1	涉税辅助性服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
2	信息技术服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
3	后勤综合服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
4	司勤服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
5	食堂（厨师）服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	
6	食堂（厨工）服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>	

第四条验收情况

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。

第五条 本月管理服务费扣除情况说明：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（盖章）

年 月 日

（五）付款方式

付款名称	付款要求	付款比例(%)
分 24 期付款	1. 合同期内按月支付（分 24 期），支付金额为中标总金额按服务期平均计算。采购人每月对中标人的服务进行考评，并出具验收书。当月验收合格后，由中标人于次月 15 日前（节假日顺延）提交有效发票、项目验收书及其他相关报销资料到采购人处，采购人经审核无误后，在 10 个工作日内以银行转账等方式支付到合同约定的中标人账户，双方另有争议除外（注：采购人付款前，中标人应提供等额有效的增值税发票，采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至中标人提供合法发票，且不承担延迟付款责任） 2. 与本合同执行有关的一切税费、管理费均由中标人负担。	100.0

（六）优选资质/优选指标

1. 相关证书

序号	证书名称	备注
1	质量管理体系认证证书(ISO9001)	与商务服务行业或者餐饮服务行业相关
2	职业健康安全管理体系	与餐饮服务行业相关

2. 成功案例

有效案例为2022年1月1日起（以合同签订时间为准），至今承接过服务项目案例，予以加分考虑。

（七）保密要求

★中标人的工作人员需遵守采购人的有关规章制度和管理规定，中标人向采购人负有保密义务，不得泄露国家秘密、工作秘密和敏感信息。如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝中标人违规工作人员继续工作的权利。（提供承诺函，格式自拟）

（八）其他要求

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。

4. ★投标人不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”采购人税务人员行为（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），否则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，格式自拟）

5. ★投标人必须承诺投标文件中所响应提供的资料属于真实有效的，有异议时，投标人必须在采购人提出后5个工作日内提供相关资料原件复核。如不能在规定时间内提供原件复核的，将上报有关监管部门。（提供承诺函，格式自拟）

6. ★投标人必须承诺，理解并同意“服务期限内如因相关法律法规、政府规范性文件要求，税收征管改革发展需要，机构撤并、改革等原因采购人有权单方面终止合同，支付实际发生服务期间费用。（提供承诺函，格式自拟）

三、技术要求

（一）总体要求

1. ★中标人配置服务人员应符合采购人具体岗位需求。采购人与成交供应商签订服务合同后，成交供应商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。（提供承诺函，格式自拟）

2. 服务人员与中标人存在劳务关系，与采购人只存在工作管理关系，不存在劳务关系，但须接受采购人的工作及培训安排。

3. 中标人负责所有服务人员的人事管理工作。

4. 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。

5. 服务人员工作期间需穿着符合采购人工作要求的服装。

6. ★采购人有权要求调换不适合岗位要求的服务人员，中标人须及时且无条件的为采购人更换合格的人员，由此产生的相关经济补偿费用由中标人承担。中标人调换人员须得到采购人同意。（提供承诺函，格式自拟）

7. 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本人在本项目中使用，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。成交供应商对服务人员负有教育责任，需保障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。

8. 成交供应商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。

9. 中标人承担派驻人员在本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。

10. 采购人负责食堂的煤气、水、电和清洁用品等，负责采购所有食品原材料，负责为中标人提供餐厅、厨房和厨房设施设备。

11. 原则上为采购人提供法定工作日的早餐、午餐、晚餐以及加班、会议、接待等用餐服务，具体以采购人实际需要为准。

（二）实施范围要求

投标人需根据采购人具体需求，组建涉税及后勤辅助性服务团队，主要承担国家税务总局汕头市澄海区税务局五个办公地点以下相关服务：1. 涉税辅助性服务；2. 信息技术服务；3. 后勤综合服务；4. 司勤服务；5. 食堂服务（不含食材供应）。

（三）人员配置要求

服务类别	人数（人）	
涉税服务	22人	机关办公区 1 人；德政办公区 3 人；东里分局 1 人；莲下分局 3 人；行政服务中心 14 人。
信息技术服务	1 人	机关办公区 1 人。
后勤综合	4 人	机关办公区 4 人。
司勤	1 人	机关办公区 1 人。
食堂服务（主厨）	2 人	机关办公区 1 人；德政办公区 1 人。
食堂服务（副厨）	5 人	机关办公区 2 人；德政办公区 1 人；东里分局 1 人；莲下分局 1 人。
食堂服务（厨工）	10 人	机关办公区 4 人；德政办公区 4 人；东里分局 1 人；莲下分局 1 人。
合计人数	45 人	

（四）服务内容

1. 涉税服务内容。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

传等服务工作，以及协助完成采购人交办的其他服务事项。服务时间为正常工作时间（8:30-12:00，14:30-17:30）。

①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。

②缴费咨询：根据采购人的统筹安排，解答纳税人（缴费人）及社会公众提出的税收信息、残保金、社保等非税缴费业务咨询。

③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。

④税收宣传：根据采购人的统筹安排，协助采购人完成全年度税收宣传任务。

2. 信息技术服务内容。协助采购人完成全局所有计算机、相关设备及基础网络环境的稳定运行，为用户提供高效的技术支持服务。服务时间为正常工作时间（8:30-12:00，14:30-17:30）。

①基础运维与技术支持：办公电脑、打印机、视频会议系统、机房设备的日常巡检、调试及故障维修；操作系统、办公软件、税务专用系统安装、升级及故障排查。

②网络维护：网络线路调试与维护，确保办公环境网络通畅。

③系统运维与安全保障：税务系统进行日常巡检，监控运行状态，及时预警潜在风险。

④数据运维与治理：数据链路的监控与维护，确保数据稳定性。

3. 后勤综合服务内容。协助采购人完成文书处理、会务保障、资产设施管理、仓库管理等。服务时间为正常工作时间（8:30-12:00，14:30-17:30）。

①行政办公支持：文书处理和信息传达。

②会务保障：会议协调、座签摆放、资料装袋；茶水供应、现场秩序管理。

③资产与设施管理：固定资产登记、报修、报废资产合规处置；车辆使用、维护保养登统计。

④仓库管理：物资分类储存、定期盘点，领用登统计。

4. 司勤服务内容。协助采购人完成全局司机服务、公车管理。服务时间为正常工作时间（8:30-12:00，14:30-17:30）。

①司机服务：日常接送税务人员外出办公，保障临时性紧急任务。

②车辆维护保养：每日检查车辆性能和安全情况，保持内外部清洁，定期进行保养、年检等。

5. 食堂（厨师、厨工）服务内容。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、卫生管理等方面，具体工作地点为区局办公区、德政办公区、东里分局和莲下分局四个食堂。服务时间为正常工作时间（7:00-13:00，16:30-18:30）。

（1）厨师服务内容

①菜单涉及与菜品研发：制定每周菜单，结合营养需求、季节食材调整菜品结构，定期研发新菜式。

②食材管理与验收：验收采购食材，核对数量、质量及价格，杜绝变质、过期食品。

③烹饪与出品控制：热菜烹饪，把控色香味形。

④食品安全与卫生管理：执行《食品安全法》，每日检查厨房卫生，监督餐具消毒（一洗二过三

消毒)；做好食品留样，定期配合防疫检查。

⑤设备维护与成本控制：规范操作厨房设备（炉灶、蒸箱），每日清洁油烟罩，每月深度保洁油烟管道；节约水电煤燃气，控制食材损耗。

（2）厨工服务内容

①帮厨：清洗蔬菜、解冻肉类，协助厨师。

②洗碗：清洗餐盘、厨具，分类存放消毒；每次清理厨房垃圾。

③卫生与环境维护：清洁操作台、灶具、冷藏设备表面油污，定期消杀厨房角落；协助处理食堂公共区域的保洁。

（3）加班、会议、接待等供餐服务

必须具备高水准接待制作水平，按照采购人餐管员提供的餐标、就餐人数、时间、餐具等进行菜肴制作。

（五）人员要求

1. 总体要求

中标人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。

2. 管理团队

（1）项目经理

中标人须为此项目指定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。

3. 技术团队

（1）涉税辅助性岗位人员要求：

①法定工作年龄，身体健康，无不良嗜好

②熟练操办公软件及打印、扫描设备；

③品行端正，能吃苦耐劳，具备良好的服务意识及沟通能力，有良好的团队合作精神。

（2）信息技术服务岗位人员要求：

①法定工作年龄，身体健康，无不良嗜好

②具备扎实的电脑硬件、软件维修知识，熟悉各类常见电脑故障的解决方案；

③品行端正，能吃苦耐劳，具备良好的服务意识及沟通能力，有良好的团队合作精神。

（3）后勤综合服务岗位人员要求：

①法定工作年龄，身体健康，无不良嗜好

②熟练操作办公软件及打印、扫描设备；

③具有会务保障经验（会前场地布置、茶水服务）；

④具有仓库管理经验；

⑤品行端正，能吃苦耐劳，具备良好的服务意识及沟通能力，有良好的团队合作精神。

(4) 司勤服务岗位人员要求:

- ①法定工作年龄, 身体健康, 无不良嗜好
- ②驾驶技术熟练, 持有驾驶证(C1);
- ③品行端正, 能吃苦耐劳, 具备良好的服务意识及沟通能力, 有良好的团队合作精神。

(5) 食堂服务岗位人员要求:

- ①法定工作年龄, 身体健康, 无不良嗜好
- ②具有食堂相关工作经验;
- ③品行端正, 能吃苦耐劳, 具备良好的服务意识及沟通能力, 有良好的团队合作精神。

(六) 管理实施要求

1. 人员管理及培训要求

(1) 中标人应制定员工培训计划, 人员培训方案应包含培训计划、培训方式、培训目标、言行规范、仪容仪表等, 使各岗位的服务人员具备相应的专业素质, 并熟悉各项管理规定, 能够按照各项管理规定提供高水平的服务。

①总体要求: 制定人员管理及培训计划, 切实提高人员整体素质。

②方案要求: 针对涉税辅助、后勤综合服务工作的特点, 分别提供适配其特性的培训方案。同时, 应面向所有作业人员制定针对采购人特点的培训方案。

③法律法规和公司规章制度的教育培训: 通过培训, 使所有员工学法、懂法, 自觉遵守纪律, 明确岗位责任和规范服务要求, 按公司规章制度办事。

④职业道德和礼仪礼貌的教育培训: 通过培训, 使所有员工在工作中坚守职业道德, 注重仪容仪表, 讲究礼仪礼貌, 文明服务。

(2) 中标人应建立相关管理制度, 包括人员管理制度、档案管理制度、绩效考核制度、薪酬标准、服务标准、行为守则等, 其中绩效考核制度应包含具体的考核方案, 方案要求制定不同的考核等次和绩效发放标准, 确保服务保障质量。

2. 突发应急处置方案

(1) 为最大限度减少突发事件对项目服务秩序的影响, 中标人需根据可能发生的意外事故、劳动纠纷、火灾事故、公共卫生安全应急预案等情况, 制定应急方案和应对措施, 确保突发事件应对及时有效, 以防未然。

(2) 中标人制定人才储备计划, 建立人才储备库, 按本项目要求, 针对本项目服务规模要求, 根据服务人员流失率等情况, 制定储备人员方案, 确保服务人员规模保持稳定, 建立人才储备库, 用于出现人员流失、突发事件时及时补充。

(3) 针对特殊情况, 投标人有应急调动能力, 如出现工伤, 需具备处理工伤的流程及对策, 提供应急预案措施。

★3. 信息安全保障要求 (提供承诺函, 格式自拟)

(1) 数据信息安全保障要求

从信息防丢失(灾备)、防入侵、防泄漏、防篡改等方面, 建立信息安全保障方案, 确保数据信

息安全、完整，不外泄。

(2) 人员保密要求

中标人应严格遵循采购人各项信息安全及信息保密规定。包括但不限于以下内容：

(1) 中标人与涉税辅助性服务人员签订保密协议，本项目有关人员须遵循采购人的各项规章制度。

(2) 中标人需对纳税人资料采取严格的保密措施，不得将纳税人资料泄露给任何第三人，更不得用于演示或宣传。

(3) 中标人服务过程中，知悉采购人的工作秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当使用。

4. 食堂服务安全管控要求

(1) 中标人需提交详细的食堂管理方案，需有完整的组织机构和健全的生产管理、卫生管理和安全管理等规章制度，包括人事制度、工作规范、安全保障、用工培训、社保福利、民主管理、文明服务等制度。

(2) 所有从事食堂工作的人员需持有有效的健康证，并参加卫生知识培训合格。

(3) 因中标人管理不善、工作疏忽等原因造成就餐人员食物中毒的，由此造成的一切损失及法律责任由中标人负责。

(4) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》，严格执行清洁消毒规定；做好每天的留样工作；有防火、防盗、防毒、防虫、放鼠蚁害等措施；保持食堂及周边环境安全卫生；按照国家消防安全标准安装和配置必要的性能完好的消防设施设备。

5. 食堂服务垃圾分类处理要求

(1) 中标人要按照国家、政府有关垃圾分类的制度要求，做好垃圾分类的各项工作。

结合项目的实际，制定垃圾分类管理制度和操作规程，明确分类投放、分类收集各环节负责人。合同期内每年至少组织1次相关人员进行垃圾分类知识培训及作业操作规程培训，熟知垃圾分类的基本知识和垃圾分类作业流程及要求，严禁混合收集垃圾。在食堂设置餐厨垃圾收集容器和其他垃圾收集容器。对餐厨垃圾交由城管部门或有资质的收运企业收集。

(2) 食堂泔水、食材废料、纸皮等由中标人负责处理，采购人有权要求其在指定时间范围内将泔水及废料运出，以保障厨房、食堂整体环境生。具体如下：

①食品原料初加工产生的垃圾（菜叶、根须、动物内脏、毛等垃圾）按类别将垃圾处理，即倒入垃圾桶加上盖子。

②泔水类垃圾（食物残渣、饭、菜、汤水、锅底、留样处理物等）按规定倒进专用泔水桶。

③食堂垃圾按时集中到垃圾池，禁止堆入在食堂或厨房内，禁止随意乱倒。

④运输垃圾时有适当措施防止垃圾沿途飞扬漏撒，各处垃圾桶需保持外观清洁，无明显刺鼻异味，操作间的垃圾桶内有套袋。

⑤中标人需对食堂加强对废弃物处置工作的检查监督，对不按规定处理餐厨垃圾的服务人员，责令立即改正，如未在采购人指定期限内未整改完毕，采购人有权扣减月度服务费1000 元。

⑥其他餐厨垃圾按照相关政府部门规定进行处理。

6. 其他要求

(1) 在服务期间, 未经采购人同意, 中标人不得随意更换派驻的服务人员。服务人员因为调走、辞职或被中标人辞退等原因导致服务人员不足的, 中标人须在收到服务人员辞职申请或离职通知的1个月内补足服务人员。如因中标人无法及时补足服务人员而导致采购人认为影响了服务进度和服务质量的, 视为中标人根本违约, 采购人有权终止合同, 剩余服务费不发, 并要求中标人支付相应的违约金, 违约金按照合同总金额的20%收取。经与采购人协商同意, 暂不补充人员的情况除外。

(2) 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, 采购人有权退回该服务人员, 情节严重的依法追究其行政或刑事责任, 同时追究中标人的相应责任。

★(3) 中标人需承诺服务响应时间: 收到采购人通知(电话或书面)后1小时内响应。(提供承诺函, 格式自拟)

(七) 风险管控要求

1. 供应商用工风险

(1) ★采购人与中标人提供服务的劳动者之间不存在劳动合同关系, 中标人不得将对劳动者的法定义务转嫁于采购人。中标人负责服务人员的人身安全、健康、意外以及劳动争议等所有问题处置, 承担所有人事风险责任, 包括法律、经济赔偿责任。(提供承诺函, 格式自拟)

(2) ★中标人在服务期内由于管理不善造成群众、采购人等相关人员人身伤亡和财产损失的, 由中标人负责赔偿。(提供承诺函, 格式自拟)

(3) ★中标人所委派的工作人员在本项目范围内发生违法、违规行为的, 所造成一切后果及损失, 由中标人承担责任和负责赔偿。(提供承诺函, 格式自拟)

(4) ★中标人提供的服务人员因劳动关系、工资待遇等方面的争议, 由中标人自行处理解决。服务人员在工作期间女工产期、哺乳期待遇、因病、因工伤亡、非因工负伤医疗期的医疗费、事故费等均由中标人自行承担相关责任和负责处理赔付费用, 与采购人无关。(提供承诺函, 格式自拟)

2. 合同终止风险

(1) 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行为或者违约行为, 采购人有权提前终止合同, 解除合同须提前三十天书面通知中标人。

(2) 中标人必须在合同签订之日起5个工作日内进场实施管理, 否则视为违约, 合同终止, 由此造成采购人的损失应由中标人负责赔偿。

(3) 中标人不得在合同期限内将服务项目转包或分包, 否则, 视为中标人违约, 采购人可以解除服务合同。

(4) 发现中标人在采购过程中以弄虚作假等欺诈手段中标, 将上报有关监管部门, 采购人有权终止合同, 责令限期退出。

(5) 若在服务期内投标人经考评验收不达标或采购人需求发生实质性变更, 采购人有权提前终止合同。

(6) 在合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方都有过错的, 各自承担相应的责任。

(7) 其他合同规定的需终止合同的情况。

(八) 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★必备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。

投标人应当根据需求书的要求，结合本项目考核要求，制定以下投标/响应方案及制度：人员管理及培训方案、突发应急处置方案、食堂服务安全管控方案、食堂服务垃圾分类处理方案。

(1) 人员管理及培训方案的具体要求见“三、技术要求（六）管理实施要求1. 人员管理及培训要求”。

(2) 突发应急处置方案的具体要求见“三、技术要求（六）管理实施要求2. 突发应急处置方案”。

(3) 食堂服务安全管控方案的具体要求见“三、技术要求（六）管理实施要求4. 食堂服务安全管控要求”。

(4) 食堂服务垃圾分类处理方案的具体要求见“三、技术要求（六）管理实施要求5. 食堂服务垃圾分类处理要求”。

(九) 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	技术人员	涉税服务	具有财务类或税务类工作经验达 2 年以上（含 2 年）的优先考虑。	是
2	技术人员	信息技术服务	具有计算机基础运维、网络维护、数据运维与治理等工作经验达 2 年以上（含 2 年）的优先考虑。	是
3	技术人员	后勤综合服务	具有会务保障、辅助办公或仓库管理服务工作经验达 2 年以上（含 2 年）的，优先考虑。	是
4	技术人员	司勤服务	具有 2 年以上（含 2 年）实际驾驶服务经验的优先考虑；	是
5	技术人员	食堂服务（主厨）	具有 2 年以上（含 2 年）食堂餐饮工作经验的优先考虑。	是
6	技术人员	食堂服务（副厨）	具有 2 年以上（含 2 年）食堂餐饮工作经验的优先考虑。	是
7	技术人员	食堂服务（厨工）	具有 2 年以上（含 2 年）食堂餐饮工作经验的优先考虑。	是