

招 标 文 件

项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年纳税
及后勤辅助性服务采购项目

项目编号：GD2025-DLGK-C0357-B02

采 购 人：国家税务总局汕头市濠江区税务局

采购代理机构：广东华鑫盛工程管理有限公司

国家税务总局汕头市濠江区税务局

2025 年 12 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	8
一、总则	11
二、招标文件	12
三、投标文件	13
四、投标文件递交	14
五、开标与评标	15
六、中标和合同	18
七、询问和质疑	18
八、其他	19
第三章 评标方法及标准	21
第四章 政府采购合同文本	28
第五章 投标文件格式	50
第六章 项目采购需求	73

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局汕头市濠江区税务局2026-2027年纳税及后勤辅助性服务采购项目 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濠江区税务局门户网站（https://guangdong.chinatax.gov.cn/stgkml/stcygkml_zfcg/jczwgkzbzml_common_list.shtml）、广东华鑫盛工程管理有限公司（<http://m.hxsgl.com/>）获取招标文件，并于2025年12月29日14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-C0357-B02

项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局2026-2027年纳税及后勤辅助性服务采购项目

预算金额：322万元

采购需求：

包组1（国家税务总局汕头市濠江区税务局2026-2027年纳税辅助性服务项目）

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濠江区税务局2026-2027年纳税辅助性服务项目	1项	详见招标文件	140.26万元	140.26万元

合同履行期限：2026年1月1日至2027年12月31日，具体时间以合同签订为准

本包组不接受联合体投标。

包组2（国家税务总局汕头市濠江区税务局2026-2027年后勤辅助性服务项目）

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濠江区税务局2026-2027年后勤辅助性服务项目	1项	详见招标文件	181.74万元	181.74万元

合同履行期限：2026年1月1日至2027年12月31日，具体时间以合同签订为准

本包组不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

包组1：

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：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复印件（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书），分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司授权的，总公司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。如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度的财务报表或 2025 年度任意一个月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 2025 年 6 月以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。

1.5 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（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）。

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

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《投标人资格声明函》）。

4. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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。说明：1)、由负责资格性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。2)、采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。

5. 已办理报名并成功获取本招标文件的供应商。

6. 本项目不接受联合体投标，不接受分包、转包。

7. 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》）。

8. 本项目属于专门面向小微企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应相关行业（其他未列明行业）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：小微

企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

包组 2:

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：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复印件（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书），分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司授权的，总公司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。如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度的财务报表或 2025 年度任意一个月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 2025 年 6 月以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。

1.5 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（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）；

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

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《投标人资格声明函》）。

4. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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。说明：1)、由负责资格性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。2)、采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。

5. 已办理报名并成功获取本招标文件的供应商。

6. 本项目不接受联合体投标，不接受分包、转包。

7. 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》）。

8. 本项目属于专门面向小微企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应相关行业（其他未列明行业）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：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

三、获取招标文件

时间：2025年12月8日至2025年12月12日，每天上午09:30至11:30，下午2:30至4:30
（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濠江区税务局门户网站（https://guangdong.chinatax.gov.cn/stgkml/stcygkml_zfcg/jczwgkbzml_common_list.shtml）、广东华鑫盛工程管理有限公司（<http://m.hxsgl.com/>）

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29日14点30分（北京时间）

开标时间：2025年12月29日14点30分（北京时间）

地点：汕头市龙湖区衡山路17号锦龙商业大厦1805C

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（berry_0313@qq.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濠江区税务局

地址：汕头市濠江区府前路中段 73 号

联系方式：0754-87372404

2. 采购代理机构信息

名称：广东华鑫盛工程管理有限公司

地址：汕头市龙湖区衡山路 17 号锦龙商业大厦 1805C

联系方式：0754-88782663

3. 项目联系方式

项目联系人：黄先生

电话：0754-88782663

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濠江区税务局 2026-2027 年纳税及后勤辅助性服务采购项目		
		项目编号：GD2025-DLGK-C0357-B02		
		项目预算：322 万元（包组 1：140.26 万元、包组 2：181.74 万元）		
		最高限价：322 万元（包组 1：140.26 万元、包组 2：181.74 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濠江区税务局 地址：汕头市濠江区府前路中段 73 号 联系电话：0754-87372404 联系方式：0754-87372404		
5	采购代理机构	名称：广东华鑫盛工程管理有限公司 地址：汕头市龙湖区衡山路 17 号锦龙商业大厦 1805C 联系电话：0754-88782663 联系方式：0754-88782663 邮箱：berry_0313@qq.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	包组 1：不接受 包组 2：不接受		
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	包组 1：其他未列明行业 包组 2：其他未列明行业		
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) 广东华鑫盛工程管理有限公司 (http://m.hxsgl.com/) (3) 国家税务总局汕头市濠江区税务局门户网站 (http://guangdong.chinatax.gov.cn/gdsw/stsw/stsw_index.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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">商务部分</td> <td> 1. 法定代表人证明书及授权委托书； 2. 投标函； 3. 投标报价表； </td> </tr> </table>	商务部分	1. 法定代表人证明书及授权委托书； 2. 投标函； 3. 投标报价表；
商务部分	1. 法定代表人证明书及授权委托书； 2. 投标函； 3. 投标报价表；			

			<p>4. 用户需求书响应一览表；</p> <p>5. 投标人具备投标资格证明文件；</p> <p>6. 项目业绩一览表；</p> <p>7. 项目团队一览表；</p> <p>8. 投标人认为有必要提交的其他资料。</p>
		技术部分	<p>1. 实质性条款响应一览表；</p> <p>...</p>
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算_90_日历日。	
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<p>提交方式：纸质文件提交</p> <p>投标截止时间：2025年12月29日上午14点30分（北京时间）</p> <p>开标时间：2025年12月29日上午14点30分（北京时间）</p> <p>开标方式：线下开标</p> <p>提交投标文件地点：汕头市龙湖区衡山路17号锦龙商业大厦1805C</p> <p>开标地点：汕头市龙湖区衡山路17号锦龙商业大厦1805C</p> <p>联系电话：0754-88782663</p>	
19	投标保证金	不要求提供	
20	信用记录审查	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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）。</p>	
21	支持中小企业发展	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>本项目：包组 1：专门面向小微企业采购项目，包组 2：专门面向小微企业采购项目。不再执行价格扣除政策。</p>	
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，其中包组 1 价格分值为 10 分，客观分值为 50 分，主观分值为 40 分；包组 2 价格分值为 10 分，客观分值为 50 分，主观分值为 40 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濠江区税务局</u></p> <p>(3) 联系电话：<u>0754-87372404</u></p> <p>(4) 通讯地址：<u>汕头市濠江区府前路中段 73 号</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 (<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) 本项目代理费用由采购人支付。</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”，以所有包组的中标金额之和作为计算基数，按服务类标准计算并下浮 30.00%。</p>
30	其他补充事项	<p>其他补充事项：<u>本项目兼投兼中，投标人可同时对两个包组进行投标且中标。</u></p>

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濠江区税务局批准立项。

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濠江区税务局预算。

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，不得参加同一包组的政府采购活动。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、包组名称、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采购文件一并存档。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）投标文件中开标一览表（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）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) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

- (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) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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。质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或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质疑人的质疑函后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应对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，或接受中标人服务时，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 本项目评审标准如下：

2.2.1包组1：价格分值为10分，客观分值为50分，主观分值为40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）× 满分值 （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）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 注：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
2	客观分 (50分)	履约能力	成功案例	2022年1月1日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的财税类服务项目案例（服务内容包含代理记账、账务咨询、税务服务等内容，内容含义符合即可，措词可不相同，同一合同服务方续签不重复计算），每提供一个得1分，最多得5分。 注： （1）提供合同书关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件加盖公章，不提供不得分。 （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）同一合同服务方续签不重复得分。	5
3			相关证书	投标人具备以下认证： ISO 9001质量管理体系认证证书（认	5

			证范围与代理记账、账务咨询、税务服务相关），得 5 分。 注： （1）提供证书复印件加盖投标人公章，并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已暂停、失效或撤销的不得分。 （2）新设立企业成立时间不足三个月的，对应项得分。	
4		人员配置 1	配置人员具有财会、税务类工作经验达 3 年（含）以上者，每 1 人得 4 分，本项最多得 20 分 注： （1）须提供加盖投标人公章的个人工作经历； （2）提供人员相关证明证书复印件加盖投标人公章； （3）提供 2025 年 6 月以来任意一个月由投标人缴纳社保（社保须至少体现养老保险）的证明材料复印件加盖投标人公章； （4）不同公司的工作经验可累加。	20
5		人员配置 2	配置人员： 具有初级以上会计证书、税务师、资产评估师、注册会计师证书，每有 1 本证书得 2 分，最高得 10 分。 注： （1）提供证书复印件加盖投标人公章； （2）提供 2025 年 6 月以来任意一个月由投标人缴纳社保（社保须至少体现养老保险）的证明材料复印件加盖投标人公章； （3）同一人具有多本证书的，分数不可累加。	10
6		人员配置 3	配置人员： 具有全国计算机等级考试证书、计算机技术与软件专业资格考试证书，每有 1 本证书得 2 分，最高得 10 分。 注： （1）提供证书复印件加盖投标人公章；	10

				<p>(2)提供 2025 年 6 月以来任意一个月由投标人缴纳社保(社保须至少体现养老保险)的证明材料复印件加盖投标人公章;</p> <p>(3) 同一人具有多本证书的, 分数不可累加。</p>	
7	主观分 (40 分)	技术和服 务水平	总体方案	<p>由评委对响应供应商根据用户需求“3.1 总体要求”的响应情况进行打分:</p> <p>(1) 完全满足并优于用户需求书服务内容, 得 13 分;</p> <p>(2) 完全响应用户需求书, 得 8 分;</p> <p>(3) 基本响应用户需求书内容, 得 3 分;</p> <p>(4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。</p>	13
8			人员管理及培训方案	<p>根据采购需求“5.1 人员管理及培训要求”, 供应商针对本项目人员培训方案、人才储备方案是否科学完善、符合项目要求、对提升服务质量针对性强等, 对各响应供应商进行评价:</p> <p>(1) 完全满足并优于用户需求书服务内容, 得 14 分;</p> <p>(2) 完全响应用户需求书, 得 8 分;</p> <p>(3) 基本响应用户需求书内容, 得 3 分;</p> <p>(4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。</p>	14
9			应急预案	<p>根据采购需求“5.2 突发应急处置方案”, 供应商响应提供详细的应急预案, 应包含但不限于意外事故、劳动纠纷、火灾事故等应急预案。</p> <p>(1) 完全满足并优于用户需求书服务内容, 得 13 分;</p> <p>(2) 完全响应用户需求书, 得 8 分;</p> <p>(3) 基本响应用户需求书内容, 得 3 分;</p> <p>(4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。</p>	13
合计					100

2.2.2包组2: 价格分值为10分, 客观分值50分、主观分值40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）× 满分值 （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）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10
2	客观分 (50分)	履约能力	成功案例	2022年1月1日以来（以合同签订日期为准），供应商承接过同类服务业绩，一份合同（或多份合同合并）须同时至少包含下列5项服务内容的至少2项：（1）餐饮服务、（2）司勤服务、（3）综合管理服务、（4）后勤辅助服务、（5）计算机维修服务，（以上服务内容含义符合即可，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），每提供一个得1分，最多得5分。 注： （1）提供合同书关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件加盖公章，不提供不得分。 （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）同一合同服务方续签不重复得分。	5
4			综合管理服务岗位人员配置	拟派“综合管理服务岗位人员”（限1人）： 具有辅助办公或资产管理服务工作经验达3年以上（含3年）的，得5分；。 注： （1）须提供加盖投标人公章的个人工作经历； （2）提供2025年6月以来任意一个月由投标人缴纳社保（社保须至少体现养老保险）的证明材料复印件加盖公章； （3）不同公司的工作经验可累加。	5

5			<p>后勤辅助服务岗位人员配置</p>	<p>拟派“后勤辅助服务岗位人员”（限1人）： 具有辅助办公或仓库管理服务工作 经验达3年以上（含3年）的，得5 分； 注： （1）须提供加盖投标人公章的个人 工作履历； （2）提供2025年6月以来任意一个 月由投标人缴纳社保（社保须至少体 现养老保险）的证明材料复印件加盖 投标人公章； （3）不同公司的工作经验可累加。</p>	5
6			<p>司勤服务岗位人员配置</p>	<p>拟派“司勤服务岗位人员”（限1 人）： 具有3年以上（含3年）实际驾驶经 验的，得5分； 注： （1）须提供加盖投标人公章的个人 工作履历及驾驶证； （2）提供2025年6月以来任意一个 月由投标人缴纳社保（社保须至少体 现养老保险）的证明材料复印件加盖 投标人公章； （3）不同公司的工作经验可累加。</p>	5
7			<p>计算机维修服务岗位人 员配置</p>	<p>拟派“计算机维修服务岗位人员”（限 1人）： （1）具有计算机维修、解决电脑故 障工作经验达3年以上（含3年） 的，得5分； （2）具有全国计算机等级考试证书、 计算机技术与软件专业资格考试证 书、通信专业技术人员职业水平证书 等，得2分。 注： （1）须提供加盖投标人公章的个人 工作履历及证书； （2）提供2025年6月以来任意一个 月由投标人缴纳社保（社保须至少体 现养老保险）的证明材料复印件加盖 投标人公章； （3）不同公司的工作经验可累加。 （4）同一人具有多本证书的，分数</p>	7

				不可累加，按最高分数计算。	
8			食堂膳食服务岗位人员配置	<p>拟派“食堂膳食服务岗位人员”：</p> <p>(1) 投入本项目的主厨： 具有3年以上（含3年）食堂餐饮服务工作经验得5分；</p> <p>(2) 投入本项目的厨师： 具有3年以上（含3年）食堂餐饮工作经验，每有1人得3.5分，最高得14分；</p> <p>(3) 投入本项目的厨工： 具有3年以上（含3年）食堂餐饮工作经验，每有1人得1分，最高得4分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 须提供加盖投标人公章的个人工作履历及证书；</p> <p>(2) 提供2025年6月以来任意一个月由投标人缴纳社保(社保须至少体现养老保险)的证明材料复印件加盖投标人公章；</p> <p>(3) 不同公司的工作经验可累加</p>	23
9			总体方案	<p>由评委对响应供应商根据用户需求“3.1 总体要求”的响应情况进行打分</p> <p>(1) 完全满足并优于用户需求书服务内容，得13分；</p> <p>(2) 完全响应用户需求书，得8分；</p> <p>(3) 基本响应用户需求书内容，得3分；</p> <p>(4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。</p>	13
10	主观分 (40分)	技术和服 务水平	人员管理及 培训方案	<p>根据采购需求“5.1 人员管理及培训要求”，供应商针对本项目人员培训方案、人才储备方案是否科学完善、符合项目要求、对提升服务质量针对性强等，对各响应供应商进行评价：</p> <p>(1) 完全满足并优于用户需求书服务内容，得14分；</p> <p>(2) 完全响应用户需求书，得8分；</p> <p>(3) 基本响应用户需求书内容，得3分；</p> <p>(4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。</p>	14
11			应急预案	根据采购需求“5.2 突发应急处置方	13

				案”，供应商响应提供详细的应急预案，应包含但不限于意外事故、劳动纠纷、火灾事故等应急预案。 (1) 完全满足并优于用户需求书服务内容，得 13 分； (2) 完全响应用户需求书，得 8 分； (3) 基本响应用户需求书内容，得 3 分； (4) 不提供或提供了但明显不适用于本项目的不得分。	
合计					100

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

2.3.1 包组 1：

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	/	/

2.3.2 包组 2：

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 包组1推荐中标候选人的数量：3家；包组2推荐中标候选人的数量：3家。本项目兼投兼中，投标人可同时对两个包组进行投标且中标。

2.4.3 包组1中标人数量：1家；包组2中标人数量：1家。

中标候选人并列的，确定商务因素得分最高的中标候选人为中标人，若商务因素得分相同的，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

包组 1：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年纳税辅助性服务项目

合 同 书

项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局2026—2027年纳税辅助性服务项目

项目编号：_____

合同编号：_____

甲 方：国家税务总局汕头市濠江区税务局

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濠江区税务局 2026-2027 年纳税辅助性服务项目合同书	
2	合同编号		
3	合同类型	固定总价合同	
4	定价方式	固定定价	
5	甲方名称	国家税务总局汕头市濠江区税务局	
	甲方地址	广东省汕头市濠江区府前路中段 73 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	国家税务总局汕头市濠江区税务局收入核算股
		联系人	张磊
		联系电话	0754-87372404
		甲方需求部门	国家税务总局汕头市濠江区税务局办公室
		联系人	林勤旋
		联系电话	0754-87380320
6		乙方名称	
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <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（¥_____）。	
8	服务内容	<p>本项目采购内容为国家税务总局汕头市濠江区税务局提供纳税辅助性服务，内容包括：向纳税人缴费人及社会公众提供纳税咨询、缴费咨询、辅导服务、税法宣传、档案整理等服务工作。</p>	

9	合同付款	<p>本项目共安排 24 次付款。服务费按月结算，按照《纳税辅助性服务岗位月度考核表》进行考核后，依据《项目验收书》的验收情况，次月由乙方提交合法有效发票及必要的相关材料向甲方申请付款，甲方收到上述资料，经审核无误，在满足合同约定的支付条件后，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。</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。 <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	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	年 月 日至 年 月 日
13	合同履行地点	<p>(1) 濠江区税务局，位于广东省汕头市濠江区府前路中段 73 号税务大楼； (2) 赤港办公区，位于广东省汕头市濠江区府前路中段 46 号； (3) 濠江区政务服务中心税务窗口，位于广东省汕头市濠江区马滘街道南山湾疏港大道与达南路交叉口西 300 米路北。</p> <p>服务期限内如因办公地点发生改变（濠江区内）导致服务地点更改的，采购人有权要求中标供应商继续履行合同条款。</p>
14	合同纠纷解决方式	<p>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，可以选择以下途径之一解决纠纷： <input checked="" type="checkbox"/>向 汕头 仲裁委员会申请仲裁 <input type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院或_____人民法院提起诉讼</p>

盖章:

日期: 年 月 日

盖章:

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濠江区税务局。

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，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. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

5. 保密条款

5.1 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，包括但不限于知识产权、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。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- (2) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- (3) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (4) 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- (5) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- (7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- (8) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 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。

5.4 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。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第10项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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。

8.5 若甲方延迟支付款项，逾期超过10个工作日的，乙方有权书面向甲方催讨。自甲方收到催讨文件之日起30个工作日内未支付，按逾期金额万分之一（0.01%）/日的标准计算逾期付款违约金，违约金最高限额不超未支付金额5%。

9. 违约责任

9.1 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（1%）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。

9.2 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，乙方除按合同第8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。

9.3 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。

9.4 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。

9.5 乙方不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”甲方税务人员行为（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），否则将承担相应的法律责任，并接受甲方相关处罚。

9.6 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。

10. 不可抗力

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、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。

11. 争端的解决

11.1 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仲裁。

11.2.1 仲裁应向汕头仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

11.2. 违约终止合同

112.1 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。

12.1.1 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两次的；

12.1.2 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；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、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；

12.1.4 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；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.1.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 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；

12.1.10 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；

12.1.11 乙方在本合同履行过程中存在“围猎”甲方税务人员行为的。

12.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 破产终止合同

13.1 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。

13.2 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。

14. 其他情况的终止合同

14.1 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。

14.2 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。

15. 合同修改或变更

15.1 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。

15.2 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。

15.3 由于采购人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。

16. 转让和分包

16.1 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。

16.2 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。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 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。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

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

19. 税费

19.1 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。

20. 合同生效

20.1 本合同一式__份，其中甲方执__份，乙方执__份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签章并盖章后生效。

合 同 书

项目名称：国家税务总局汕头市濠江区税务局2026—2027年后勤辅助性服务项目

项目编号：_____

合同编号：_____

甲 方：国家税务总局汕头市濠江区税务局

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濠江区税务局 2026-2027 年后勤辅助性服务项目合同书	
2	合同编号		
3	合同类型	固定总价合同	
4	定价方式	固定定价	
5	甲方名称	国家税务总局汕头市濠江区税务局	
	甲方地址	广东省汕头市濠江区府前路中段 73 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	国家税务总局汕头市濠江区税务局收入核算股
		联系人	张磊
		联系电话	0754-87372404
		甲方需求部门	国家税务总局汕头市濠江区税务局办公室
		联系人	林勤旋
		联系电话	0754-87380320
6		乙方名称	
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <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（¥_____）。	
8	服务内容	<p>本项目采购内容为国家税务总局汕头市濠江区税务局提供后勤辅助性服务，内容包括：</p> <p>1. 综合管理服务：协助采购人完成全局办公设备、家具等固定资产管理，税智采平台数据录入，分体空调集中管控系统日常管理等工作。</p> <p>2. 后勤辅助服务：协助采购人完成全局办公用品、日常用品出入库管理。</p> <p>3. 司勤服务：协助采购人完成全局公车管理、司机服务。</p> <p>4. 计算机维修服务：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。</p> <p>5. 食堂膳食服务：根据采购人的统筹安排，负责食堂的日常运行，包括食材烹饪、用餐服务、卫生管理等方面。</p>	

9	合同付款	<p>本项目共安排 24 次付款。服务费按月结算，按照《后勤辅助性服务岗位月度考核表》进行考核后，依据《项目验收书》的验收情况，次月由乙方提交合法有效发票及必要的相关材料向甲方申请付款，甲方收到上述资料，经审核无误，在满足合同约定的支付条件后，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。</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。 <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	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	年 月 日至 年 月 日
13	合同履行地点	<p>（1）濠江区税务局，位于广东省汕头市濠江区府前路中段 73 号税务大楼； （2）濠江区税务局赤港办公区，位于广东省汕头市濠江区府前路中段 46 号； （3）濠江区税务局河浦分局，位于广东省汕头市濠江区珠河路与创明路交叉路口往南约 50 米。</p> <p>服务期限内如因办公地点发生改变（濠江区内）导致服务地点更改的，采购人有权要求中标供应商继续履行合同条款。</p>
14	合同纠纷解决方式	<p>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，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向_汕头_仲裁委员会申请仲裁 <input type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院或_____人民法院提起诉讼</p>

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濠江区税务局。

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，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. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源

代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 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，包括但不限于知识产权、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。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- (2) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- (3) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (4) 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- (5) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- (7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- (8) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 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。

5.4 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。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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。

8.5 若甲方延迟支付款项，逾期超过10个工作日的，乙方有权书面向甲方催讨。自甲方收到催讨文件之日起30个工作日内未支付，按逾期金额万分之一（0.01%）/日的标准计算逾期付款违约金，违约金最高限额不超未支付金额5%。

9. 违约责任

9.1 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（1%）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。

9.2 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，乙方除按合同第8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。

9.3 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。

9.4 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。

9.5 乙方不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”甲方税务人员行为（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），否则将承担相应的法律责任，并接受甲方相关处罚。

9.6 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。

10. 不可抗力

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、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。

11. 争端的解决

11.1 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仲裁。

11.2.1 仲裁应向汕头仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 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。

12.1.1 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两次的；

12.1.2 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；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、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；

12.1.4 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；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.1.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 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；

12.1.10 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；

12.1.11 乙方在本合同履行过程中存在“围猎”甲方税务人员行为的。

12.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 破产终止合同

13.1 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。

13.2 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。

14. 其他情况的终止合同

14.1 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。

14.2 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。

15. 合同修改或变更

15.1 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。

15.2 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。

15.3 由于采购人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。

16. 转让和分包

16.1 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。

16.2 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。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 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。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

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

19. 税费

19.1 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。

20. 合同生效

20.1 本合同一式___份，其中甲方执___份，乙方执___份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签章并盖章后生效。

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: _____

所投包组: _____

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：_____

包组号：_____

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：_____

报价明细表（包组 1）

项目名称：_____

项目编号：_____

包组号：_____

价格单位：人民币 元

人员类别	人员岗位	配置人数	单价 (元/人/ 月)	金额 (元/月)	金额 (元/年)	投标总金额 (元)
纳税辅助性服务	纳税辅助性服务人员	9				
合计		9				

特别说明：

1. 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：_____

报价明细表（包组 2）

项目名称：_____

项目编号：_____

包组号：_____

价格单位：人民币 元

人员类别	人员岗位	配置人数	单价 (元/人/ 月)	金额 (元/月)	金额 (元/年)	投标总金额 (元)
后勤辅助性服务	综合管理人员	1				
后勤辅助性服务	后勤辅助人员	1				
后勤辅助性服务	司勤人员	1				
后勤辅助性服务	计算机维修人员	1				
后勤辅助性服务	主厨	1				
后勤辅助性服务	厨师	4				
后勤辅助性服务	厨工	4				
合计		13				

特别说明：

1. 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 用户需求书响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：

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

备注：

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

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（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 实质性条款响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：

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

备注：

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

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

（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

“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

（一）**项目名称：**国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年纳税及后勤辅助性服务采购项目。

（二）**项目背景：**国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年纳税辅助性服务项目作为包组 1、国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年后勤辅助性服务项目作为包组 2，纳入国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年纳税及后勤辅助性服务采购项目一起公开招标。

包组号	服务内容	服务期	采购预算	中标供应商
包组 1	国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年纳税辅助性服务项目	2 年	140.26 万元	1 家
包组 2	国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年后勤辅助性服务项目	2 年	181.74 万元	1 家

本项目分 2 个包组，投标人可对其中一个或几个包组进行投标，可兼投及兼中。本项目按包组号由 1 到 2 的顺序评审。

包组 1：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年纳税辅助性服务项目

1.1 项目内容

1.1.1 采购内容

本项目采购内容主要包括：纳税辅助性服务。

1.1.2 项目实施要求

1.1.2.1 实施范围要求

投标人需根据采购人具体需求，组建纳税辅助性服务团队，主要承担国家税务总局汕头市濠江区税务局三个服务点的纳税辅助性服务。

1.1.2.2 实施时间要求

服务期限：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）。

发现投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，在服务过程中由于情况变化不再符合准入条件的，采购人有权立终止合同，责令限期退出。

1.1.2.3 实施地点要求

项目服务地点共三个：

（1）濠江区税务局，位于广东省汕头市濠江区府前路中段73号税务大楼；

（2）濠江区税务局赤港办公区，位于广东省汕头市濠江区府前路中段46号；

（3）濠江区政务服务中心税务窗口，位于广东省汕头市濠江区马滘街道南山湾疏港大道与达南路交叉口西300米路北。

1.2 其他要求

（一）经验要求：有同类项目经验。

（二）★报价要求：超过预算金额的报价无效。

（1）投标人需根据《报价明细表》进行报价。

（2）若因国家法律、政策变化或采购人实际需求变化产生采购内容的增减，双方根据《报价明细表》的标准签订补充合同。

2 投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

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

2.1.1.1.1 具有独立承担民事责任的能力

提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照复印件（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书），分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司授权的，总公司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。如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。

2.1.1.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度的财务报表或2025年度任意一个月财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件）。

2.1.1.1.3 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

2.1.1.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 6 月以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明）。

2.1.1.1.5 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录

提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（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）。

2.1.1.1.6 提供其他条件

提供法律、行政法规规定的其他条件。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

1. 参加政府采购活动前三年内投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法失信主体；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（由招标代理机构人员于投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准）。

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.1.2 优选资质/优选指标

2.1.2.1 相关证书

序号	证书名称	备注
1	质量管理体系	ISO 9001 质量管理体系认证证书（认证范围与代理记账、账务咨询、税务服务相关）

2.1.2.2 成功案例

有效案例为 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的财税类服务项目案例（服务内容包含代理记账、账务咨询、税务服务等内容，内容含义符合即可，措词可不相同，同

一合同服务方续签不重复计算），予以加分。

2.1.3 是否允许联合体

否

2.1.4 是否专门面向中小企业

本项目专门面向小微企业采购项目

2.1.5 其他要求

1. 本项目属于专门面向小微企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（其他未列明行业）划分标准的小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

2. 本项目不执行价格评审优惠的扶持政策。

3. 已登记获取本项目招标文件。

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

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★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：总体方案、人员管理及培训方案、突发应急处置方案。

（1）总体方案的具体要求见“3.1 总体要求”

（2）人员管理及培训方案的具体要求见“5.1 人员管理及培训要求”。

（3）突发应急处置方案的具体要求见“5.2 突发应急处置方案”。

3 项目需求

3.1 总体要求

中标人应制定总体方案方案，方案应包括以下内容：

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

2. 中标人派到采购人提供服务的人员只与中标人存在劳动法律关系，与采购人不存在劳动法律关

系，但存在工作管理关系，须接受采购人的具体工作及培训安排。中标人负责派驻人员岗位工资福利、管理服务费、派驻人员培训费等其他相关费用，服务过程出现的经济补偿金等各项费用。中标人自行解决派驻人员劳动纠纷，并承担因此产生的一切法律责任和经济责任等。

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

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、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。

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

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

4 人员要求

4.1 总体要求

中标人提供纳税辅助性服务岗 9 人，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，对服务人员进行调整，中标人派驻的服务人员须符合采购人的要求。

4.2 管理团队

4.3 技术团队

纳税辅助性服务岗位人员：1. 身体健康，无不良嗜好；2. 熟练操作 wps、office 等办公软件及打印、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。

4.4 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	纳税辅助性服务	纳税辅助性服务人员	具有财会、税务类工作经验达 3 年（含）以上	是

			者；具有初级以上会计证书、税务师、资产评估师、注册会计师证书等；具有全国计算机等级考试证书、计算机技术与软件专业资格考试证书等，优先选用	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------	--

4.5 岗位服务内容及范围

向纳税人缴费人及社会公众提供纳税咨询、缴费咨询、辅导服务、税法宣传、档案整理等服务工作。主要工作地点包括区局、赤港办公区和濠江区政务服务中心税务窗口，服务时间为正常工作时间。具体内容包括：

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

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

辅导服务：根据采购人的统筹安排，辅导纳税人缴费人通过电子税务局、自助办税终端、粤税通“非接触式”等渠道办理税费事项。

税法宣传：根据采购人的统筹安排，开展税收政策、税法等内容宣传。

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

协助完成采购人交办的其他服务事项。

5 管理实施要求

5.1 人员管理及培训要求

（一）中标人应制定人员培训方案，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：针对涉税辅助服务工作的特点，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。培训方案中还应明确规定培训课程科目、培训时长、考核方式及参训

人员需达到标准等。

(二) 中标人制定人才储备方案，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，制定人才储备方案，确保服务人员规模保持稳定，建立人才储备库，防备出现人员流失等情况发生。

(三) 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、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。

5.2 突发应急处置方案

中标人应制定突发应急处置方案，方案应包括以下内容：

(一) 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。

(二) 在发生突发事件时，中标人应当维护采购人形象、保护采购人权益、防止舆情发生。

(三) 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。

5.3 信息安全保障要求

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，知悉的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。

5.4 其他要求

1、★投标人必须承诺，严格遵守中华人民共和国相关法律法规，不得“围猎”采购人税务人员（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），如有违反则承担相应的法律后果，并自采购人及其主管机关

认定或通报之日起三年内，采购人可以拒绝供应商参与其政府采购活动。（承诺函格式自拟）

2、★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(投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式)。

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

6 风险管控要求

7 履约验收要求

7.1 总体要求

验收名称	验收要求
分24期验收	按照合同约定的技术、服务和安全标准，对中标人各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。

7.2 验收标准与要求

采购人每月安排专门考评人员对岗位服务质量进行量化考评。采购人考评人员每月按照附表1《纳税辅助性服务岗位月度考核表》对纳税辅助性服务进行考核，根据验收情况出具《项目验收书》。每月汇总得分90分（不含）以下的，采购人可对中标人当月相应服务费的10%进行扣罚，并责令服务单位进行整改，采购人有权要求更换相应的服务岗位人员。凡因中标人管理不力，造成服务状况差，干部职工满意度低，经采购人考核服务期限内累计超过3次（包含）低于90分的，采购人有权单方终止本合同，并不支付剩余的服务费。

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

附表1：纳税辅助性服务岗位月度考核表

日期： 年 月 日

督查项目	标准	评分	权重	得分
工作要求	1. 严格遵守办税服务厅管理规范，贯彻落实首问责任制度、导税服务制度、办税公开制度、一次性告知制度、全程服务制度、延时服务制度、预约服务制度、限时办结制度等服务制度。恪尽职守，勤奋工作，	10	10%	

	高质高效地完成办税服务厅各项工作任务。			
	2. 服从办税服务厅领导的工作安排和指示。	6	6%	
	3. 积极学习和掌握办税服务厅各项业务知识和技能。	6	6%	
	4. 及时整理当日工作单据,对事项办理的完整性、准确性进行复查,及时传递文件移交至下一环节,做好表证单书等资料的归档整理工作。	6	6%	
	5. 耐心指导纳税人有序排队取号、使用自助终端、填写表单等,并对纳税人的咨询准确及时作出解答。	6	6%	
	6. 听从领导的安排参加税务局组织的各类培训、会议和活动,不逃避,不推诿。	6	6%	
	7. 严守保密纪律,严禁私自保存、传递涉税信息等。	10	10%	
本项得分小计		50	50%	
行为礼仪要求	1. 在办税服务厅保持良好的工作秩序,不在办税服务厅进行与工作无关的活动。	2	2%	
	2. 在办税服务厅不出现串岗闲谈,忌工务私的行为。	4	4%	
	3. 在工作期间不出现吸烟、吃零食、打瞌睡、酒后上岗的行为。	2	2%	
	4. 不在对外服务区域内使用手机,不在工作期间因私过长时间使用手机,接打电话时不闲谈,不泄密。	5	5%	
	5. 保持工作场所和公共区域的环境整洁,遵守办税服务厅的卫生值日制度。	4	4%	
	6. 工作台面上只摆放办公用品,不摆放与工作无关的用品,不摆放私人物品等。	4	4%	
	7. 按照办税服务厅管理规范正确穿着税务制服,佩戴税务标志和领带并穿着黑色皮鞋。	5	5%	
	8. 听从办税服务厅领导的安排统一更换工作制服,不出现便服与制服混穿、不同季节制服混穿、私自拆改制服样式的行为。	4	4%	
	9. 形象整洁大方,发型和面部保持干净清爽,不染发,不蓄须。	2	2%	
	10. 不留长指甲,不涂指甲油,不佩戴过多的夸张首饰。	4	4%	

	11. 遵循办税用语礼仪原则，文明使用服务用语。	2	2%	
	1. 在办税服务厅保持良好的工作秩序，不在办税服务厅进行与工作无关的活动。	2	2%	
本项得分小计		40	40%	
遵守考勤制度情况	1. 遵守上下班考勤制度，按时上下班打卡签到和签退，没有迟到、早退现象。	5	5%	
	2. 执行请销假制度，不存在无故缺勤，未履行请假手续擅自离岗现象。	3	3%	
	3. 执行会议制度，没有无故缺席或迟到早退现象。	2	2%	
本项得分小计		10	10%	
综合得分				

备注：办税服务厅包括濠江区税务局驻濠江区政务服务中心税务窗口。

附表 2：项目验收书(模板)

项目验收书（付款时提供，仅作参考）

一、项目基本情况

(一) 国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年纳税辅助性服务采购项目/项目编号：

(二) 合同名称：

 编号：

(三) 乙方名称

乙方联系人：

联系方式：

(四) 合同金额：合同金额（大写）人民币 元_____（¥元）。

(五) 付款方式：

1、本项目共安排24次付款。服务费按月结算，按照《纳税辅助性服务岗位月度考核表》进行考核后，依据《项目验收书》的验收情况，次月由乙方提交合法有效发票及必要的相关材料向甲方申请付款，甲方收到上述资料，经审核无误，在满足合同约定的支付条件后，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。

2、在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费、管理费均由乙方负担。

二、项目基本内容

第一条 服务地点

本项目服务地点为濠江区税务局、濠江区税务局赤港办公区和濠江区政务服务中心税务窗口。

第二条 服务范围

本包组服务内容：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、档案整理等服务工作。

第三条 服务标准及目标要求，以需求书载明的内容为准。

第四条 验收情况

实际派驻人员审核表						
序号	岗位部门	需求人数	驻场人数	资质情况		备注
1	纳税辅助性服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>		

满足采购文件载明的全部要求，按投标承诺诚信履约，且考核合格。

采购人纳税辅助性服务岗位月度考核表

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

8 其他要求

8.1 必备要求

8.1.1 通用必备要求

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

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

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

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

8.2 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
分 24 期付款	本项目共安排 24 次付款。服务费按月结算，按照《纳税辅助性服务岗位月度考核表》进行考核，依据《项目验收书》的验收情况，次月由乙方提交合法有效发票及必要的相关材料向甲方申请付款，甲方收到上述资料，经审核无误，在满足合同约定的支付条件后，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。	100.0

8.3 其他要求

8.3.1 其他要求

（一）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，采购人有权解除合同并要求中标人退回未发生的合同款。经采购人协商同意，暂不补充人员的情况除外。

（二）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，甲方有权予以辞退，情节严重的依法追究其行政或刑事责任。

包组 2：国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年后勤辅助性服务项目

1.1 项目内容

1.1.1 采购内容

本项目采购内容主要包括：1. 区局综合管理服务；2. 区局后勤服务；3. 司勤服务；4. 计算机维护服务；5. 食堂膳食服务（不含食材供应）。

1.2.2 项目实施要求

1.2.2.1 实施范围要求

投标人需根据采购人具体需求，组建后勤辅助性服务团队，主要承担国家税务总局汕头市濠江区税务局三个服务点的以下相关服务：1. 综合管理服务；2. 后勤辅助服务；3. 司勤服务；4. 计算机维修服务；5. 食堂膳食服务（不含食材供应）。

1.2.2.2 实施时间要求

服务期限：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）。

发现投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，在服务过程中由于情况变化不再符合准入条件的，采购人有权立终止合同，责令限期退出。

1.2.2.3 实施地点要求

服务地点共三个：

- （1）濠江区税务局，位于广东省汕头市濠江区府前路中段 73 号税务大楼；
- （2）濠江区税务局赤港办公区，位于广东省汕头市濠江区府前路中段 46 号；
- （3）濠江区税务局河浦分局，位于广东省汕头市濠江区珠河路与创明路交叉路口往南约 50 米。

1.3 其他要求

（一）经验要求：有同类项目经验。

（二）★报价要求：超过预算金额的报价无效。

（1）投标人需根据《报价明细表》分项进行报价。

（2）若因国家法律、政策变化或采购人实际需求变化产生采购内容的增减，双方根据《报价明细表》的标准签订补充合同。

2 投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

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

2.1.1.1.1 具有独立承担民事责任的能力

提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照复印件（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书），分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司授权的，总公司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。如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。

2.1.1.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度的财务报表或 2025 年度任意一个月财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件）。

2.1.1.1.3 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

2.1.1.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 6 月以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明）。

2.1.1.1.5 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录

提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（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）。

2.1.1.1.6 提供其他条件

提供法律、行政法规规定的其他条件。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

1. 参加政府采购活动前三年内投标人未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法失信主体；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（由招标代理机构人员于投标截止日在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 及中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询结果为准）。

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政

府采购活动。

2.1.2 优选资质/优选指标

2.1.2.1 成功案例

2022年1月1日以来（以合同签订日期为准），供应商承接过同类服务业绩，一份合同（或多份合同合并）须同时至少包含下列5项服务内容的至少2项：（1）餐饮服务、（2）司勤服务、（3）综合管理服务、（4）后勤辅助服务、（5）计算机维修服务，（以上服务内容含义符合即可，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）。

2.1.2 是否允许联合体

否

2.1.3 是否专门面向中小企业

本项目专门面向小微企业采购项目

2.1.4 其他要求

1. 本项目属于专门面向小微企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（其他未列明行业）划分标准的小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

2. 本项目不执行价格评审优惠的扶持政策。

3. 已登记获取本项目招标文件。

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

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★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：总体方案、人员管理及培训方案、突发应急处置方案。

（1）总体方案的具体要求见“3.1 总体要求”。

（2）人员管理及培训方案的具体要求见“5.1 人员管理及培训要求”。

（3）突发应急处置方案的具体要求见“5.2 突发应急处置方案”。

3 项目需求

3.1 总体要求

中标人应制定总体方案方案，方案应包括以下内容：

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

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

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

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、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。

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

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

4 人员要求

4.1 总体要求

中标人提供综合管理服务岗 1 人、后勤辅助服务岗 1 人、司勤服务岗 1 人、计算机维修服务岗 1 人、食堂膳食服务岗共 9 人（其中主厨 1 人、厨师 4 人、厨工 4 人），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，对服务人员进行调整，中标人派驻的服务人员须符合采购人的要求。。

4.2 管理团队

4.3 技术团队

（一）综合管理服务岗位人员

1. 身体健康，无不良嗜好；
2. 熟练操作 wps、office 等办公软件及打印、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。

（二）后勤辅助服务岗位人员

1. 身体健康，无不良嗜好；
2. 熟悉仓库管理相关工作；
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。

（三）司勤服务岗位人员

1. 身体健康，无不良嗜好；
2. 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。

（四）计算机维修服务岗位人员

1. 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。

（五）食堂膳食服务岗位人员

1. 身体健康，无不良嗜好；
2. 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。

4.4 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
2	后勤辅助性服务	综合管理服务人员	具有辅助办公或资产管理服务工作经验达3年以上（含3年），优先选用	是
3	后勤辅助性服务	后勤辅助服务人员	具有辅助办公或仓库管理服务工作经验达3年以上（含3年），优先选用	是
4	后勤辅助性服务	司勤服务人员	3年以上（含3年）实际驾驶经验，优先选用	是

5	后勤辅助性服务	计算机维修人员	具有计算机维修、解决电脑故障工作经验达3年以上（含3年）；具有全国计算机等级考试证书；具有计算机技术与软件专业资格考试证书，优先选用	是
6	后勤辅助性服务	食堂膳食服务岗位人员	主厨具有3年以上（含3年）食堂餐饮服务工作经验；厨师具有3年以上（含3年）食堂餐饮服务工作经验；厨工具有3年以上（含3年）食堂餐饮服务工作经验，优先选用	是

4.5 岗位服务内容及范围

1. 综合管理服务：协助采购人完成全局办公设备、家具等固定资产管理，税智采平台数据录入，分体空调集中管控系统日常管理等工作。具体工作地点为区局、赤港办公区和河浦分局，服务时间为正常工作时间（上午 8:30-12:00，下午 2:30-5:30）。

2. 后勤辅助服务：协助采购人完成全局办公用品、日常用品出入库管理。具体工作地点为区局、赤港办公区和河浦分局，服务时间为正常工作时间（上午 8:30-12:00，下午 2:30-5:30）。

3. 司勤服务：协助采购人完成全局公车管理、司机服务。具体工作地点为区局、赤港办公区和河浦分局，服务时间为正常工作时间（上午 8:30-12:00，下午 2:30-5:30）。

4. 计算机维修服务：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，提供高效的技术支持服务。具体工作地点为区局、赤港办公区和河浦分局，服务时间为正常工作时间（上午 8:30-12:00，下午 2:30-5:30）。

5. 食堂膳食服务：根据采购人的统筹安排，负责食堂的日常运行，包括食材烹饪、用餐服务、卫生管理等方面，具体工作地点为区局、赤港办公区和河浦分局三个食堂。服务时间为正常工作时间（上午 7:00-13:00，下午 4:30-6:30）。

5 管理实施要求

5.1 人员管理及培训要求

（二）中标人应制定人员培训方案，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：针对综合管理服务、后勤辅助服务、司勤服务、计算机维修服务、食堂膳食服务的特点，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。培训方案中还应明确规定培训课程科目、培训时长、考核方式及参训人员需达到标准等。

(二) 中标人制定人才储备方案，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，制定人才储备方案，确保服务人员规模保持稳定，建立人才储备库，防备出现人员流失等情况发生。

(三) 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、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。

5.2 突发应急处置方案

(一) 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。

(二) 在发生突发事件时，中标人应当维护采购人形象、保护采购人权益、防止舆情发生。

(三) 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。

5.3 信息安全保障要求

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) 中标人与纳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，知悉的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地使用。

5.4 其他要求

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

2、★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（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

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

6 风险管控要求

7 履约验收要求

7.1 总体要求

验收名称	验收要求
分24期验收	按照合同约定的技术、服务和安全标准，对中标人各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。

7.2 验收标准与要求

采购人每月安排专门考评人员对岗位服务质量进行量化考评。采购人考评人员每月按照附表3《后勤辅助性服务岗位月度考核表》对后勤辅助性服务进行考核。根据验收情况出具《项目验收书》。每月汇总得分90分（不含）以下的，采购人可对中标人当月相应服务费的10%进行扣罚，并责令服务单位进行整改，采购人有权要求更换相应的服务岗位人员。凡因中标人管理不力，造成服务状况差，干部职工满意度低，经采购人考核服务期限内累计超过3次（包含）低于90分的，采购人有权单方终止本合同，并不支付剩余的服务费。

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

附表3：后勤辅助性服务岗位月度考核表

日期： 年 月 日

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

附表 4：项目验收书(模板)

项目验收书（付款时提供，仅作参考）

一、项目基本情况

(一) 国家税务总局汕头市濠江区税务局 2026-2027 年后勤辅助性服务采购项目/项目编号：

(二) 合同名称：

 编号：

(三) 乙方名称

乙方联系人：

联系方式：

(四) 合同金额：合同金额（大写）人民币 元_____（¥元）。

(五) 付款方式：

1、本项目共安排 24 次付款。服务费按月结算，按照《后勤辅助性服务岗位月度考核表》进行考核后，依据《项目验收书》的验收情况，次月由乙方提交合法有效发票及必要的相关材料向甲方申请付款，甲方收到上述资料，经审核无误，在满足合同约定的支付条件后，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。

2、在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费、管理费均由乙方负担。

二、项目基本内容

第一条 服务地点

本项目服务地点为濠江区税务局、濠江区税务局赤港办公区、濠江区税务局河浦分局。

第二条 服务范围

本项目服务内容：1、综合管理服务；2、后勤服务；3、司勤服务；4、计算机维护服务；5、食堂膳食服务（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

第四条 验收情况

实际派驻人员审核表						
序号	岗位部门	需求人数	驻场人数	资质情况		备注

1	综合管理服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>		
2	后勤服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>		
3	司勤服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>		
4	计算机维护服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>		
5	食堂膳食服务			符合 <input type="checkbox"/> 违反 <input type="checkbox"/>		

满足采购文件载明的全部要求，按投标承诺诚信履约，且考核合格。

采购人后勤辅助性服务岗位月度考核表

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

8 其他要求

8.1 必备要求

8.1.1 通用必备要求

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

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

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

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

8.2 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
分 24 期付款	本项目共安排 24 次付款。服务费按月结算，按照《后勤辅助性服务岗位月度考核表》进行考核，依据《项目验收书》的验收情况，次月由乙方提交合法有效发票及必要的相关材料向甲方申请付款，甲方收到上述资料，经审核无误，在满足合同约定的支付条件后，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。	100.0

8.3 其他要求

8.3.1 其他要求

（一）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，采购人有权解除合同并要求中标人退回未发生的合同款。经采购人协商同意，暂不补充人员的情况除外。

（二）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，甲方有权予以辞退，情节严重的依法追究其行政或刑事责任。