



服务类采购

公开招标文件

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目

项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

采购人：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局
采购代理机构：广东广招招标采购有限公司

二〇二五年十二月

温馨提示

(本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准)

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达开标地点。
- 三、 投标文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名及密封。
- 五、 请正确填写《开标一览表》，封装在单独的唱标信封当中。
- 六、 获取了招标文件的公司如不参加投标，请在投标截止时间前以书面形式通知采购代理机构。
- 七、 如有疑问，供应商可将问题通过邮件的方式或直接联系具体的项目负责人。
- 八、 以上提示内容仅作一般事项提醒，如与实际采购项目要求有不一致，以招标文件为准。

目 录

第一部分 招标公告	1
第二部分 采购需求书	5
第三部分 投标人须知	14
投标须知前附表	17
一、说 明	19
二、招标文件	19
三、投标文件的编制和数量	20
四、投标文件的递交	22
五、开标、定标	23
六、中标服务费	24
七、合同的订立和履行	24
八、询问、质疑、投诉	25
九、适用法律	26
第四部分 评标原则和方法	27
附表一 资格性审查表	31
附表二 符合性审查表	32
附表三 商务评分表	33
附表四 技术（服务）评分表	34
附表五 价格评分表	35
第五部分 合同书格式	36
第六部分 投标文件格式	49
投标文件封面/密封包封面（参考）	50
一、自查表	51
二、资格性符合性部分	54
三、商务部分	63
四、技术（服务）部分	69
五、价格部分	73
六、唱标信封	77
七、其他格式文件	78

第一部分 招标公告

项目概况

国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局2026年非执法类辅助及后勤服务项目 招标项目的潜在投标人应在 粤招优采电子招标采购交易平台 (<http://oa.gztpc.com/aeps/login.html>) 获取招标文件，并于 2025 年 12 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）前提交申请文件。

一、项目基本情况

项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局2026年非执法类辅助及后勤服务项目

预算金额：200.30万元

最高限价（如有）：200.30万元

采购需求：

1、标的名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局2026年非执法类辅助及后勤服务项目

2、标的数量：1项

3、简要技术需求或服务要求：

（1）采购内容：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局2026年非执法类辅助及后勤服务，详见《第二部分 采购需求书》；

（2）服务期：本项目服务期为12个月，2026年1月1日至2026年12月31日；

（3）本项目不分包组，投标人应对所有的标的内客进行投标，不允许只对部分内容进行投标；

（4）本项目属于政府采购项目，采购本国货物或服务，监督管理部门为财政部国库司政府采购监督裁决处；

（5）品目名称：其他服务；

（6）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 租赁和商务服务业。

4、其他：/

合同履行期限：本项目服务期为12个月，2026年1月1日至2026年12月31日。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目，全部服务的承接方应为中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）【依据《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1. 投标人根据相关规定，提供下列材料：

(1) 提供在中华人民共和国境内注册的营业执照(或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证)，(1、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；2、若分公司投标：投标人为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司)，须同时提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及总公司针对本项目投标的授权书)；

(2) 提供 2024 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；或基本开户行出具的资信证明材料复印件；

(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或其他证明文件；

(4) 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳税收的证明(纳税凭证)复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

(5) 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保险的证明(缴费凭证)复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

(6) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(提供书面声明。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)，若投标人自成立之日起不足 3 年的，则提供成立至今的书面声明。

3.2. 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，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明。

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的书面声明。

3.4. 本项目不接受联合体投标。

3.5. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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”名单，且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”中禁止参加政府采购活动期间(以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人须提供相关证明资料)。

3.6. 获取招标文件的投标人。

三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 02 日至 2025 年 12 月 09 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 2:30 至 5:30 (北京时间，法定节假日除外)

地点：粤招优采电子招标采购交易平台 (<http://oa.gztpc.com/aeps/login.html>)

方式：1) 注册粤招优采电子招标采购交易平台，完善供应商相关信息并提交审核(工作日审核时间一般不超过 2 小时，已注册的供应商可直接登录平台，注册地址：<http://oa.gztpc.com/aeps/pages/register/register.html>)；2) 账号审核通过后登录平台(登录地

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目

项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

址： <http://oa.gztpc.com/aeps/login.html> ； 3) 按照《电子招投标平台使用说明》
(<http://www.gztpc.com/content/detail.html>) 获取采购文件。供应商在使用过程中遇到涉及系统使用
的问题，可咨询梁工：18925053631

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 12 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：广州市越秀区东风东路745号东山紫园商务大厦2005单元

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

本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）
- (2) 《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）
- (3) 《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）
- (4) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）

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：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局

地址：广东省阳江市海陵区闸坡镇旅游大道39号

联系人及联系方式：李先生，0662-3897766

2. 采购代理机构信息

名称：广东广招招标采购有限公司

地址：广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单元

联系方式：020-37816286

3. 项目联系方式

项目联系人：张工（跟进人员）（电话无人接听请发邮件zhangyanting@gztpc.com咨询，我司会及时回复）

电话：020-37816286-836

广东广招招标采购有限公司

2025 年 12 月 02 日



第二部分 采购需求书

说明：

- 投标人须对本项目为单位的货物及服务进行整体投标，任何只对本项目其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。
- 招标文件中如有打“★”号条款为实质性条款，投标人若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。
- 招标文件中如有打“▲”号条款为重要技术参数，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。

1. 项目概况

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

为进一步适应税收事业现代化发展形势，加快提升区局非执法类辅助及后勤服务质效，国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局拟开展 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目政府采购工作，本项目服务期为 1 年，服务时间为 2026 年 1 月至 2026 年 12 月。预算金额 200.30 万元。

1.2 项目内容

1.2.1 采购内容

项目名称	标项	预算金额	服务期限	服务概况	服务地点
国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目。	1 项	总预算金额 200.30 万元，共 12 个月，不划分包组。	2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。	负责国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局的非执法类辅助及后勤服务。	国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局旅游大道办公区、国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局海滨路办公区及采购人指定的其它地点。

1.2.2 项目实施要求

1.2.2.1 实施范围要求

负责国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局的非执法类辅助及后勤服务。

1.2.2.2 实施时间要求

2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日(共 12 个月)，合同采用一年一签方式。

1.2.2.3 实施地点要求

国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局旅游大道办公区、国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验税务局海滨路办公区及采购人指定的其它地点。

1.3 其他要求

★1.3.1 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（投标时提交承诺函，格式自拟）。（提供承诺函，格式自拟）

★1.3.2 投标人必须承诺，理解并同意“服务期内如因相关法律法规等政府规范性文件要求，税收征管改革发展需要、采购人内部原因及上级单位提出要求、机构撤并或改革等原因，采购人有权单方面终止合同，费用按服务期内实际发生的费用支付”（提供承诺函原件，格式自拟）。

2. 项目需求

2.1 总体要求

2.1.1 具体服务要求

2.1.1.1★本项目的承包方式为招标项目总价包干，包含但不限于项目人员服务费（含加班服务费、差旅费）、社保费、公积金、税费、节日慰问、体检费、人员培训、服装费、人员工伤保险、意外险和其他意外造成的损失及其他因履行本项目所产生的全部费用。（提供承诺函）

2.1.1.2 采购人的重要办公场所，对安全性、保密性、规范性要求严格，投标人提供的服务要求高标准、高质量。

2.1.1.3 中标人在未经采购人同意的情况下，不能将本项目服务内容进行分包及转包，否则采购人有权提前终止本项目服务合同，所涉及的一切法律和赔偿责任由中标人负责。

2.1.1.4▲中标人负责所有人员的人事、劳资、社会保险、计生、基础培训的人事劳资管理工作，并提供为所有人员办理劳动用工手续（签订、终止或解除劳动合同，人员的调动手续等）、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案、提供员工培训等方面的管理服务。负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷，落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他要求。

2.1.1.5 所有人员与中标人存在劳动法律关系（包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等），中标人为用人单位，服务人员与采购人只存在业务服务关系，不存在劳动法律关系。

2.1.1.6 所有人员入职后，如采购人要求，中标人有义务及时向采购人提供所有人员资料，包括个人信息、劳动合同或劳动关系档案编号、社会保险证明等个人资料，采购人承诺不随意对外泄露。

2.1.1.7 中标人应经常性对所有服务人员进行职业道德教育，监督检查所有服务人员执行采购人规章制度的情况，对违规违法人员进行处理，维护采购人正常的经营秩序。

2.1.1.8 中标人应当妥善维护与服务人员的劳动关系，并独立承担对服务人员的全部管理责任。为保障服务质量，采购人发现或接收到服务人员提出的关于管理、服务等方面的投诉或建议时，有权告知中标人。中标人在接到采购人告知后，应在三个工作日内完成调查与处理，并将处理过程、结论及改进措施形成书面报告，在处理完毕后三个工作日内提交给采购人。

2.1.1.9▲中标人应至少安排 1 名具有同类项目管理经验工作人员专门负责与采购人进行工作对接，对于采购人提出的各类工作事项及服务需求均应按时按质量处理，不得敷衍了事。

2.1.1.10★中标人提供的所有服务人员，需具备相应的服务能力或服务资质，如驾驶证、健康证等。
(须提供承诺函)

2.1.1.11▲中标人须按照规定为所有服务人员办理社会保险，并负责办理社保的理赔手续和发放保险补助。

2.1.1.12▲中标人须按照合同约定的时间，及时、足额向所有服务人员支付每月工资，不得无故扣发工资，不得缩减或变更交付全额社会保险的险种。

2.1.1.13 投标价格

(1) 本项目投标报价包含但不限于项目人员服务费（含加班服务费、差旅费）、社保费、公积金、税费、节日慰问、体检费、人员培训、服装费、人员工伤保险、意外险和其他意外造成的损失及其他因履行本项目所产生的全部费用。

(2) 投标人应根据本企业的经营成本及风险评估自行决定报价，岗位配置表数量及各项服务费用明细，需同时提交独立的详细的报价明细说明。

(3) 投标人应充分了解项目的位置、情况及任何其他足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致索赔或服务期限延长申请将不获批准。

(4) 投标人不得以弄虚作假，违规手段期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

(5) ▲中标人应按采购人要求负责组织本项目服务人员装置和年度体检，相关费用由中标人支付。
(提供承诺函)

(6) 中标人应充分了解因采购人的工作安排可能发生的差旅费及加班费，本项目服务人员的差旅费及加班费，由中标人支付，采购人不再另行支付其他任何费用。

(7) ▲中标人根据有关法律法规与采购单位签订非执法类辅助及后勤服务合同，对项目人员实行统一管理，提供相应服务，在服务期限内因中标人原因造成的所有损失或法律责任，均由中标人承担，采购人将不承担任何费用及责任。
(须提供承诺函)

2.1.1.16 投标人应具有有效期内的质量管理体系认证证书（新设立企业成立时间不足三个月的，需提供书面说明）及同类项目经验。

2.1.2 服务目标

自觉遵守国家法律法规，自觉、有意识地贯彻落实各项工作的部署和要求。

2.1.3 服务人员基本要求

2.1.3.1 项目服务人员设置要求

★本项目需拟派不少于 25 名服务人员，人员配置以采购人的实际服务需要执行。合同履行期间，如需调整服务内容及要求的，可以经采购人、中标人双方协商进行调整确定。
(须提供承诺函)

序号	服务内容	人员配置 数量(不少 于)	服务要求
1	项目主管	1	具备服务管理能力，擅长与内外部人员沟通，协调处理突发应急能力。
2	非执法类辅助服务	12	办税服务辅助：熟悉掌握税费征收业务知识，能熟练指导纳税人按程序办理纳税手续，熟练使用电脑、复印机等基本办公设备。具备基本的礼仪知识，具有良好的语言表达和沟通能力。 行政办公辅助：负责文字材料的写作、影像资料管理、数据收集和税收政策宣传等辅助工作，协助完成各项考核工作和采购人交办的其他工作任务。能熟练使用电脑、复印机等基本办公设备，做事勤勉、认真细致，能吃苦耐劳，有一定的文字功底，具备基本的礼仪知识，具有良好的语言表达和沟通能力。
3	后勤保障服务	4	负责会务服务工作、公务接待后勤服务、会客室等场所的后勤保障服务，以及采购人交办的其他事项。具备基本的礼仪知识，具有良好的语言表达和沟通能力。
4	公务用车驾驶服务	3	提供公务用车驾驶服务，须持有合法有效的《中华人民共和国机动车驾驶证》，能够熟练驾驶机动车。
5	食堂服务	5	提供食堂服务，对购进食品物品进行监秤、检查质量及验收，并履行签收和入库手续。协助每周菜式编制，并根据营养科学提出合理化意见建议。

2.1.3.2 中标人为本项目提供的服务人员不少于 25 人，上岗人员的年龄原则上不超过法定退休年龄，要仪表端庄，身体健康，具有良好的职业道德；具备较强的团队协作精神，沟通能力良好，非执法类辅助服务岗人员普通话标准、流利。所有人员须按采购人要求着装上岗服务。

2.1.3.3 服务具体内容及要求

2.1.3.3.1 项目主管

主要负责项目管理，需具备服务管理能力，擅长与内外部人员沟通，协调处理突发应急能力。

2.1.3.3.2 非执法类辅助服务

(1) 办税服务辅助：主要负责税收政策辅助、指导纳税人按程序办理纳税手续等工作，协助完成各项考核工作和采购人交办的其他工作任务。

(2) 行政办公辅助：负责文字材料的写作、影像资料管理、数据收集和税收政策宣传等辅助工作，协助完成各项考核工作和采购人交办的其他工作任务。能熟练使用电脑、复印机等基本办公设备，做事勤勉、认真细致，能吃苦耐劳，有一定的文字功底，具备基本的礼仪知识，具有良好的语言表达和沟通能力。

2.1.3.3.3 后勤保障服务

主要负责采购人安排的后勤保障工作，服从组织工作安排，提供优质高效后勤保障服务。

(1) 负责协助采购人完成日常文件资料的打印、复印、扫描、装订及承担采购人临时安排的其他工作。

(2) 负责各项会议的会务接待管理和接待客人来访及采购人重大活动的接待工作。

(3) 负责协助采购人的物资发放、图书管理等工作及承担采购人临时安排的其他工作。

2.1.3.3.4 公务用车驾驶服务

(1) 驾驶员应当持有有效的驾驶证。

(2) 未安排出勤的驾驶员应按时上下班，坚守工作岗位，在办公室等候出车。

(3) 安排出勤的驾驶员应准时出车，不得误点；出车后，按审核过的派车单出勤，不私自出车，不擅自将车辆交给非驾驶员驾驶。

(4) 保持车辆外部干净无污渍，内部整洁无异味。

(5) 做好使用车辆的日常检查维护保养工作，发现故障及时报备维修，消除事故隐患，做到不带故障出车。

(6) 检查使用车辆的水、电、油及其他性能是否正常，发现不正常时，要立即加补或调整。

(7) 出车执行任务应严格遵守交通规则，安全驾驶。发生交通意外要保护好现场，并及时报告当地公安交警部门、投保的保险公司，同时要及时报告采购人，不得隐瞒不报。违反交通规则造成的损失，中标人需承担相关责任。

(8) 驾驶员出车执行任务，遇特殊情况不能按时返回的，应及时向公务用车管理岗说明原因。

(9) 出车在外或出车归来应安全停放车辆，锁好保险锁，保管好车辆和证件，严防丢失。

(10) 出车归来应做好车辆交接手续；完成出车任务后应及时向公务用车管理岗报告，并对车辆进行安全检查后归库。

(11) 日常工作中应注重保持个人仪容仪表；出车时要讲文明、懂礼貌，保证优质服务。

(12) 完成采购人交办的其他事项。

2.1.3.3.5 食堂服务

(1) 协助区局厨房相关负责人对购进食品物品进行监秤、检查质量及验收，并履行签收和入库手续。

(2) 做好食品储存工作，采取有效措施确保食品材料新鲜、洁净，无污染、无变质，成品存放实行“四隔离”（即生与熟隔离，成品与半成品隔离，食物与药物隔离，食品与天然水、冰隔离）。

(3) 做好食品材料加工工作，不加工变质原料，确保食品卫生安全。

(4) 对原料做到先进先出，随时检查，不得使用任何霉变、有异味等变质食材原料。

(5) 食堂工作环境实行每日清扫、每周大扫除制度，采取有效措施预防和消灭“四害”，建立健全安全卫生管理制度。

(6) 对餐后用具务必做到“四过关”（即“一冲、二刷、三洗、四消毒”），冲洗干净后放入消毒柜进行高温消毒，清洁餐具不能有洗涤用品、食物残渣、油渍残留。

(7) 对厨房操作间设备设施与用具实行“定置管理”，按岗位包干负责，做到摆放整齐有序，无油无尘；地面无污水、无杂物。

(8) 食品操作台应将生熟食品分开处理，刀、砧板、抹布必须保持清洁卫生；砧板在贮藏过程中如有变质、变味、腐坏应及时更换。

(9) 蔬菜清洁加工时应做到“一拣、二洗、三浸、四检测”，保证无腐败、无杂物，必须保证菜品干净卫生。

(10) 厨师配合厨房管理岗指示要求，带领厨房人员做好每日工作，确保厨房工作正常运转。制定每周营养健康食谱，并积极听取干部职工意见建议，不断提升出品质量。

(11) 注意个人卫生，勤洗手、勤剪指甲、勤理发、勤洗工作服，保持个人仪容仪表。进入后厨区域必须穿着工作服，正确佩戴厨师帽（不外露头发），正确佩戴口罩。

(12) 严格遵守用火、用气安全等有关规定，在显著位置张贴各类紧急报警电话号码。出现突发事件进行基本的应急处理，包括停水、停电、设备故障、火情、食物中毒等。

(13) 做好食品留样存储，按要求每餐对直接入口的食品进行留样。

(14) 下班后需对厨房内容易发生危险的地方认真检查，储存好各种食品，杜绝食物中毒事件的发生；关好电源、水源、天然气，锁好门窗方可离开。

(15) 餐前准备阶段(早餐提前 15 分钟完成、午餐提前 30 分钟完成)：将清洁、消毒好的餐具器皿统一归类摆放整齐；检查餐具是否无水渍、无污渍、无油渍，干净明亮；检查用餐餐具及其他用品是否充足（台面的纸巾、牙签），及时补充；检查大厅及四周环境卫生(垃圾桶、玻璃窗、洗手池、地面等)，检查电源、灯光、电视、空调；用餐前后做好桌面、椅子清洁消毒并摆放整齐，如有损坏及时报告；准备公夹、公勺；准备菜式配用的调料及其他酱料；将电视声音开到适当的音量，空调温度调到 26° C 规定标准；菜品不足时，及时上菜。

(16) 餐中及餐后工作阶段：收撤餐盘送往洗碗房；完成桌面及地面的清洁、消毒工作；根据餐前准备工作，重新布置桌椅；检查所有电源及空调、电视是否关闭；每周进行大扫除。

(17) 完成采购人交办的其他事项。

2.1.4 中标人服务管理要求

2.1.4.1 在签订合同后 5 个工作日内，中标人的服务必须全部到位，中标人对服务人员进行审核，不符合服务要求的服务人员中标方应及时更换并报采购人备案，更换服务人员到位时间不超过 5 个工作日。

2.1.4.2 中标人的非执法类辅助服务人员应遵守国家法律法规以及采购人的规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人管理人员的检查监督。

2.1.4.3 采购人的性质要求所有服务人员必须严守秘密，不能泄露与工作有关的任何信息。中标人应教育服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露采购人的涉密信息。

2.1.4.4 中标人负责服务人员的岗位安排和工作调度，由中标人进行考勤管理、绩效考核及工作期间的

日常管理等事项，采购人负责服务人员的监督工作。

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

2.1.4.6 中标人作为服务人员的用人单位和用工主体，全面承担相关经济责任与法律责任。其具体职责包括：全权负责所配置人员的劳动合同签订、劳务用工管理、劳动纠纷处置及社保办理、退休手续办理等劳动关系相关事宜，同时须将劳动合同副本提交采购人备案。中标人有义务向服务人员明确告知并确认其仅与中标人存在直接劳动关系，与采购人无任何劳动法律关联。涉及劳动合同解除时的经济补偿金事宜，将严格依照政府采购合同的具体条款执行。

2.1.4.7 中标人应制定年度服务人员培训计划。

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

2.1.5 其他要求

2.1.5.1▲临时性的加班服务，按采购人需求进行提供；（须提供承诺函）

2.1.5.2▲因工作需要而增设的非执法类辅助及后勤服务岗，岗位内容由采购人和中标人另行协商确定，可签订补充协议，补充金额不超过合同金额的 10%。（须提供承诺函）。

2.1.6 项目验收及考核标准

2.1.6.1 验收标准

采购人对中标人的非执法类辅助及后勤服务人员数量和服务质量情况进行考核及验收。

2.1.6.2 考核时间和标准

采购人对中标人的服务工作进行考核，原则上每月考核一次，采用综合考评办法，详见附表：非执法类辅助及后勤服务综合考评表。如出现下列情形，采购人有权对中标人做相应处理：

综合考评得分大于或等于 90 分而小于 100 分的，中标人需自觉整改至符合要求；

综合考评得分大于或等于 80 分而小于 90 分的，每次扣除中标人次月本项目服务费用的 5%；

综合考评得分大于或等于 70 分而小于 80 分的，每次扣除中标人次月本项目服务费用的 10%；

综合考评得分小于 70 分的，每次扣除中标人次月本项目服务费用的 20%；

★合同期内，如出现月度综合考评得分小于 70 分累计 2 次的，或其他重大责任治安消防等事故的，采购人有权单方终止合同，由此而导致的一切责任由中标人负责，造成采购人经济损失的，中标人应负责赔偿。（须提供承诺函）

中标人向采购人应支付的违约金可由采购人在次月支付本项目服务费用中直接扣减。

2.1.6.3 附表：非执法类辅助及后勤服务综合考评表

附表：非执法类辅助及后勤服务综合考评表

非执法类辅助及后勤服务综合考评表

被考评单位：

考评月份： 年 月

序号	项目	总分	考评内容	分值	评分	评分细则
1	内部管理	12	1、严格落实上下班打卡制度。	4		凡有 1 人不符合，扣除 1 分
			2、项目投标时所承诺的项目工作人员，必须和承接此项目后开展工作的团队人员相符，未征得采购人同意不得更换团队成员。	4		
			3、有健全的项目人员管理制度，运作规范。	2		
			4、健全考核制度，岗位职责，工作流程。建立各类应急预案。	2		
2	非执法类辅助服务	31	1、制服穿着整齐，仪表要整齐、干净，无污渍；纽扣要齐全，扣好；员工证要佩戴整齐，不能歪斜。	3		完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得 0 分
			2、按照采购人相关要求完成各项工作任务，人员岗位职责明确有详尽的记录。	5		
			3、接待纳税人要热情微笑相迎，使用礼貌用语。接听电话应及时，听到来电响铃要马上接起，纳税人咨询电话要做好记录，严禁使用办公电话私聊。	5		
			4、严禁使用办公电脑玩游戏和浏览与本职工作无关的网站和网页。	5		
			5、对于上司安排的工作及时回复，如不能及时回复的要及时说明情况，征得同意后延长工作完成时间。	3		
			6、对待工作有责任心、严谨认真，未出现工作疏漏。疏忽现象。	5		
			7、不在公开场合谈论涉密事宜。	5		
3	驾驶服务	9	1、制服穿着整齐，仪表要整齐、干净，无污渍；纽扣要齐全，扣好。	3		完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得 0 分
			2、安排出勤的驾驶员应准时出车，不得误点；出车后，按审核过的公差派车单出勤，不私自出车，不擅自将车辆交给非驾驶员驾驶。	3		
			3、出车归来应做好车辆交接手续；完成出车任务后应及时向公务用车管理岗报告，并对车辆进行安全检查后归	3		

		库。			
4	食堂 劳务 服务	22	1、制服穿着整齐，仪表要整齐、干净，无污渍；纽扣要齐全，扣好。	3	完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分
			2、文明服务，态度和蔼，说话有礼貌，答话要明确迅速。	3	
			3、厨房相关负责人对购进食品物品进行监秤、检查质量及验收，并履行签收和入库手续。	3	
			4、做好食品储存工作，采取有效措施确保食品材料新鲜、洁净，无污染、无变质，成品存放实行“四隔离”（即生与熟隔离，成品与半成品隔离，食物与药物隔离，食品与天然水、冰隔离）。	5	
			5、做好食品材料加工工作，不加工变质原料，确保食品卫生安全。	5	
			6、食堂工作环境实行每日清扫、每周大扫除制度，采取有效措施预防和消灭“四害”。	3	
5	后勤 服务	15	1、值班值守：接听电话、传达紧急通知指令，做好上传下达，响应突发需求（如设备故障维护、临时搬运、紧急清洁等），快速解决问题。	5	
			2、仪容仪表规范，会务服务及时，不影响会议开展。	5	
			3、文明服务，态度和蔼，说话有礼貌，答话要明确迅速。	5	
5	投诉 整改	11	1、建立完善的投诉响应机制，并能妥善处理各类投诉及建议，给予投诉客户答复。	3	投诉事件经认定属实，未妥善处理或未答复，扣1分。
			2、检查整改有效落实。	5	符合得5分，基本符合得3分，不符合得0分
			3、无其他违反采购人相关规定之事项。	3	符合得3分，不符合得0分

6	标准分	100
7	考核实际得分	

经办人： 采购人负责人/授权代表签字：

此表供参考，采购人可根据实际设置考评项目。

2.1.7 商务要求：

2.1.7.1 付款方式：

(1) 本项目服务费按照“当月支付上月”的方式进行结算，以年度中标价格、合同服务期限为基础，结合每月考评情况，按月平均支付。计算公式为：每月项目服务费=年度中标价格/12 个月-每月综合考评产生的扣除金额。

(2) 付款方式：每次合同支付款项前，中标人应先向采购人开具提供与支付金额相符的有效发票作为采购人付款的前提，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。采购人凭发票、非执法类辅助及后勤服务综合考评表和项目验收资料并按程序审核无误后，应当在收到发票后 10 个工作日内办理支付手续。

2.1.7.2 服务提供方式

中标人须于采购人服务通知送达之日起 5 个工作日内提供服务人员。经中标人培训的服务人员可上岗服务。中标人应确保服务人员在规定的服务期限提供合格的服务。

2.1.7.3 服务管理要求

(1) 服务人员须按照相关管理要求，同时接受国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局的日常监督管理。

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

(3) 中标人须保证服务人员的稳定性，未经采购人同意不得单方面撤回或更换服务人员，如因特殊情况需要更换，应提前告知采购人。

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

(5) 服务人员发生的工伤和医疗事故、劳动争议由中标人负责并承担相关费用，按相关法律法规处理。

(6) 中标人应建立适量的后备人力资源，对缺岗的服务人员能够即时补充。

2.1.7.4 服务人员培训要求

中标人应具有完善的培训机制，有能力按采购人需求对服务人员进行岗前培训。

2.1.7.5 应急突发事件措施

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

2.1.7.6 保密要求

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

▲ (2) 中标人应严格履行保密义务，在接到《中标通知书》后，根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议，保密协议应当向采购人报备。

2.1.7.7 采购人配合条件：投标人在投标文件中要列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件。

2.1.7.8 履约保证金

(1) 中标人须在中标结果公告期满后 20 个自然日内按合同签订年度中标金额的 5% 向采购人提交履约保证金。履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金连带保证责任的形式提交。合同期限届满前，履约保证金被采购人扣减的，中标人应在收到通知后 10 天内补足，否则，采购人有权视为中标人未按规定提供履约保证金。

(2) 中标人未按规定提供履约保证金的，采购人有权单方解除合同。

(3) 中标人因自身原因不能按照招标文件规定签订合同或者没有有效执行合同的，采购人有权没收履约保证金并终止合同。

(4) 中标人违反服务规定，造成的损失由中标人负责，损失金额超过人民币 5 万元或者造成不良社会影响的，采购人有权没收履约保证金并视情况终止合同。

(5) 中标人的履约保证金在本合同顺利履行期满后 30 个工作日内，由采购人向中标人无息退还履约保证金（扣除服务期间中标人违约或考核扣款余额）。履约保证金的退还不能免除中标人因服务本身质量问题所导致的法律责任和由此对采购人造成的经济损失的赔偿义务。

(6) 不予退还的情形：除上述 (3) (4) 情形外，如在合同期内，中标人自行停止合约或违反合同有关规定被采购人终止合约的，则履约保证金全部归采购人所有。若中标人不履行或不适当履行其合同义务导致采购人蒙受损失的，采购人有权直接从履约保证金中扣除相应违约金或损失赔偿款项；违约金或给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，中标人应对超出部分给予赔偿。其他违约责任按照合同约定。

(7) 逾期违约责任：采购人逾期退还履约保证金的，应按每日 0.05% 标准向中标人支付逾期违约金。

2.1.7.9 其他：其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

3. 人员要求

3.1 总体要求

具体详见“2. 项目需求”中“2.1 总体要求”的描述。

3.2 管理团队

3.2.1 项目主管

项目主管需具有同类项目管理经验。

3.3 技术团队

3.3.1 供应商对本项目服务人员的管理应当制订相应制度，管理制度应当包括人员入职、辞退、考核奖惩等。

3.3.2 供应商提供的非执法类辅助及后勤服务应注重安全管理，常见安全事项应当制定应急预案，以防未然。

3.3.3 服务人员的年龄、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求。

3.3.4 本项目团队人员配置不少于 25 人，团队人员配置以采购人的实际服务需要执行。合同履行期间如需调整团队人员数量及要求的，可以经采购人、供应商双方协商进行调整确定。

4. 技术服务方案要求：

4.1. 供应商的服务方案应当包括对项目需求的理解、项目的准备、组织实施计划等。

4.2. 供应商对本项目服务人员的管理应当制订相应制度，管理制度应当包括人员入职、离职、辞退、考核奖惩等。

4.3. 供应商提供的非执法类辅助及后勤服务应注重安全管理，常见安全事项应当制定应急预案（至少包括工伤事故、火灾事故、交通事故、食物中毒应急预案等），以防未然。

4.4. 供应商应当对本项目服务人员进行业务培训，至少包括岗位知识及技能、服务礼仪、服务安全培训方案等。

第三部分 投标人须知

投标须知前附表

本表是对“投标人须知”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表内容为准。

条目号	内容	说明与要求		
2.1	采购人	采购人：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局		
2.4	关于联合体	本项目不允许联合体投标		
5	招标文件的组成	(7) 其他： <input checked="" type="checkbox"/> 无		
6	踏勘现场	本项目无需踏勘现场		
8.1	召开开标前答疑会	不举行		
9	投标文件的组成	投标文件由自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分组成一本投标文件。		
	投标样品	<input checked="" type="checkbox"/> 无；		
11	投标文件编制	本次招标分包情况： <input checked="" type="checkbox"/> 本次招标不分子包，投标人必须对本项目中所有的服务进行投标。		
12	投标报价	本项目采购预算（最高限价）为 200.30 万元，超过采购预算（最高限价）的报价将被视为无效投标。		
13	备选方案	不接受		
15	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金；		
17	投标文件的数量	投标文件一式 5 份，其中正本 1 份和副本 4 份。		
19	投标文件的密封	<input checked="" type="checkbox"/> 投标文件正本和副本密封包装【内含投标文件正本 1 份、副本 4 份，可以一起密封包装，也可以分开密封包装】； <input checked="" type="checkbox"/> “唱标信封”密封包封为 1 包【内含开标一览表、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书和含有投标文件电子版的 U 盘 1 个（内含投标文件的 WORD 版及正本盖章扫描后的 PDF 版电子文件）】；		
23.1	推荐中标候选人	推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。		
23.5	信息发布媒体	1. 中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn)； 2. 广东广招招标采购有限公司网 (http://www.gztppc.com)；		
	中标公告	<input checked="" type="checkbox"/> 在上述网站发布中标公告。		
26	中标服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目中标人应缴纳的中标服务费的收费标准和规定如下标准按差额定率累进法计算，以本项目的中标金额作为收费的计算依据，具体如下（下表为标准收费）： <table border="1"><thead><tr><th>金额（万元）</th><th>费率</th></tr></thead></table>	金额（万元）	费率
金额（万元）	费率			

条目号	内容	说明与要求	
		100 以下部分	1. 5%
		100-500 部分	0. 8%
		500-1000 部分	0. 45%
		1000-5000 部分	0. 25%
<p>经计算得出中标服务费低于 5000 元的按 5000 元定额收取。</p> <p>采购代理机构收款人、开户行及账号如下：</p> <p>收款人：广东广招招标采购有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行广州国际金融城支行</p> <p>账号：3602031409200624988</p>			
27. 1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 有，按合同总价的 <u>5</u> %；	
30. 5	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	<p>采购代理机构：广东广招招标采购有限公司</p> <p>地址：广州市东风东路 745 号东山紫园商务大厦 2003 单元</p> <p>联系人：张工</p> <p>电话：020-37816286-836</p> <p>传真：020-37816137</p>	
	接收投诉的联系电话和通讯地址	<p>采购监督管理机构名称：财政部国库司政府采购监督裁决处</p> <p>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</p> <p>电话：010-68513070, 68519967</p>	
	评标委员会人数	本项目评标委员会成员共 <u>5</u> 人。	
	资金来源	财政性资金	

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本招标公告中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局。

2.2 “监管部门”是指：财政部国库司政府采购监督裁决处。

2.3 “采购代理机构”是指：广东广招招标采购有限公司。

2.4 合格的投标人：符合招标文件规定的供应商资格要求。详见《第一部分 招标公告》。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.6 “采购合同”：是指由采购人和中标人签订的规定双方权利和义务的协议。

2.7 “日” “天”系指公历日。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

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

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

(1) 招标公告

(2) 采购需求书

(3) 投标人须知

(4) 评标原则和方法

(5) 合同书格式

(6) 投标文件格式

(7) 其他：详见《投标须知前附表》

(8) 在采购过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等；

6. 踏勘现场

6.1 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和

仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。

7. 招标文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。
- 7.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者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。
- 7.3 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知已成功获取招标文件的供应商，供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。
- 7.4 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

8. 召开开标前答疑会

- 8.1 除非《投标须知前附表》中另有规定，不召开开标前答疑会，如召开开标前答疑会的，则按以下规定：
 - 8.1.1 在《投标须知前附表》中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；
 - 8.1.2 供应商对本项目提出的疑问，可在召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

三、投标文件的编制和数量

9. 投标文件的组成

- 9.1 投标人编写的投标文件应包括自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分，详见《第六部分 投标文件格式》。
- 9.2 唱标信封必须另单独分装，详见《第六部分 投标文件格式》。

9.3 投标样品

- 9.3.1 项目如要求提交投标样品的，采购代理机构明确规定样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准。需要随样品提交检测报告的，还应当规定检测机构的要求、检测内容等。详见《第二部分 采购需求书》

- 9.3.2 投标人提交的投标样品应标注：项目名称、采购项目编号、货物/样品名称、型号/规格、投标人名称等内容，投标样品内容及数量，详见《投标须知前附表》。

- 9.3.3 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购代理机构应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

10. 投标的语言

- 10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应当使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料或外文书证或者外国语视听资料可以用另一种语

言，但相应内容应附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名，若两种语言不一致时以中文翻译本为准。

11. 投标文件编制

11.1 本次招标分包情况，详见《投标须知前附表》。投标人必须对本项目（或包组）中所有的全部服务进行投标，而不允许只对本项目（或包组）的其中一种或几种服务进行投标。

11.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

11.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料（**包括第三方提供的资料**）的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构或采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

11.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

12. 投标报价

12.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

12.2 投标人应按照《第二部分 采购需求书》规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价，并按《开标一览表》和《明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

12.3 《明细报价表》填写时应响应下列要求：

- (1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- (2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应缴纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；
- (3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

12.4 投标文件的报价只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12.5 超过采购预算（最高限价）的报价将被视为无效投标。

13. 备选方案

13.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。《投标须知前附表》本条款允许有备选方案的除外。

14. 供应商资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 投标保证金

15.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限缴纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

15.2 投标保证金金额、缴纳形式、缴纳时间及投标保证金账户，详见《投标须知前附表》。

15.3 凡未按规定缴纳投标保证金的投标，为无效投标。

15.4 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内（但因投标人自身原因导致无

法及时退还的除外）退还未中标人的投标保证金。

15.5 采购人或者采购代理机构应当自采购合同签订之日起 5 个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金（中标人应在与采购人签订采购合同后两个工作日内交采购代理机构备案）。

15.6 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期为从投标截止日起 90 天。

17. 投标文件的数量和签署

17.1 投标人应编制投标文件份数详见《投标须知前附表》，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（或经其正式授权的代表）签字或盖私章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权委托书》应附在投标文件中。

17.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人（或经其正式授权的代表）在旁边签章或签字才有效。

18. 联合体投标

18.1 除非《第一部分 招标公告》中另有规定，不接受联合体投标。如果《第一部分 招标公告》中规定允许联合体投标的，则必须满足：

（1）以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。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。

（2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

18.2 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标人应将唱标信封单独密封包装，并在外包装上清晰标明“唱标信封”。投标文件正本和副本可以一起密封包装，分别详见《投标须知前附表》

19.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在（招标公告中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人印章。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知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。

21.2 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、定标

22. 开标

22.1 开标应当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。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。详见《第一部分 招标公告》。

22.2 采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

22.3 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。

22.4 开标时，应当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。

22.5 投标人不足 3 家的，不得开标。

22.6 开标过程应当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。

22.7 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。

22.8 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23. 定标

23.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，向采购人推荐中标候选人，中标候选人人数详见《投标须知前附表》。

23.2 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。

23.3 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。

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

23.5 中标人确定后，采购代理机构在信息发布媒体上发布中标公告，中标公告期限为 1 个工作日。详见《投标须知前附表》。

23.6 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，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.7 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.8 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1 根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- (1) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- (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。

六、中标服务费

25. 中标服务费

25.1 中标服务费的收取金额及方式，详见《投标须知前附表》。

25.2 中标服务费币种与中标通知书中中标价的币种相同。

七、合同的订立和履行

26. 合同的订立

26.1 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，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

26.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

26.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

26.4 政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

27. 履约保证金

27.1 招标文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。详见《投标须知前附表》。

28. 合同的履行

28.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购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。

- 28.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
- 28.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
- 28.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、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》。
- 28.5 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

八、询问、质疑、投诉

29. 询问

- 29.1 供应商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，询问可以口头方式提出，也可以书面形式提出。
- 29.2 如采用书面形式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。询问供应商若委托代理人提出询问的，询问函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并提交由供应商签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖供应商公章。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

- 29.3 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30. 质疑

- 30.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

30.2 质疑期限：

（1）供应商认为招标文件的内容损害其权益的，应当在获取招标文件之日或者招标文件公告期届满之日起七个工作日内。（注：供应商获取招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以供应商获取招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）

（2）供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

（3）供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

（说明：超出法定质疑期限的质疑函，采购人或者采购代理机构将依法不予接收。）

30.3 提交要求：

（1）以书面形式（指加盖供应商公章的原件）向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。若对项目的某一包组进行质疑的，质疑函中应列明具体包组号（如有）。

(2) 质疑函应当包括下列内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称和项目编号，若对项目的某一分包进行质疑，应列明具体的包组号；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；
- 6) 提出质疑的日期。

(3) 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、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章；质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并提交由供应商签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖供应商公章。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

(5) 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

(6) 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

30.4 质疑的期间开始之日，不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。期间不包括在途时间，询问和质疑文书在期满前交邮的，不算过期。

30.5 采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标须知前附表》。

30.6 具体询问、质疑函的格式详见《第六部分 投标文件格式》。

31. 投诉

31.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

九、适用法律

32. 采购人及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 评标原则和方法

1. 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等有关招标评标的规定、方法，结合本项目招标文件要求，遵循公平、公正、科学、择优的原则制订以下评标方法。
2. 评标委员会的组成
 - 2.1 评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。详见《投标须知前附表》
 - 2.2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，（对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家）。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。
 - 2.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。
 - 2.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。
 - 2.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合法规规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。
 - 2.6 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
 - (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
 - (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事或监事；
 - (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - (4) 与供应商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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
3. 评标
 - 3.1 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。
 - 3.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
 - (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
 - (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - (3) 对投标文件进行比较和评价；
 - (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
 - (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.3 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。

3.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

3.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 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) 同时出现上述四种中两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照3.4条款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。

3.6 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件中提供的材料内容，而不依据外部的材料证据。

3.7 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。

3.8 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

3.9 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
 - (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，3.3和3.4的情形除外；
 - (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
 - (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
 - (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
 - (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
 - (7) 其他不遵守评标纪律的行为。
- (8) 评标委员会成员有上述七种行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 本项目采用综合评分法。商务、技术（服务）及价格分值见后续附表。

5. 投标文件的资格性审查和符合性审查

5.1 资格性审查

5.1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，审查情况详见《附表一 资格性审查表》。

5.1.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

5.1.3 未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。

5.2 符合性审查

5.2.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，审查情况详见《附表二 符合性审查表》。

5.3 未通过符合性审查的投标人，不进入商务、技术（服务）和价格评审。

5.4 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，将确定为无效投标：

- (1) 不符合招标文件中规定资格要求的或资格证明文件不齐全；
- (2) 投标人资格声明函未提交或不符合招标文件要求的；
- (3) 未按照招标文件规定要求签署和盖章的；
- (4) 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书有效性不足；
- (5) 投标函未提交或不符合招标文件要求的，或投标有效期不满足招标文件要求的；
- (6) 投标文件未满足对招标文件的实质性条款（即标注★号条款）或有负偏离的；
- (7) 投标人未按招标文件要求提交投标保证金的（如有）；
- (8) 报价不符合招标文件要求的；
- (9) 投标文件有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 投标文件有出现串通投标情形的；
- (11) 投标文件有招标文件中规定的其他无效投标条款的；
- (12) 有法律、法规规定的其他无效情形。

5.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6. 投标文件的详细评审

6.1 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务、技术（服务）评审，综合比较与评价。

- (1) 商务评审：具体评分项明细及各单项所占权重详见《附表三 商务评分表》
- (2) 技术（服务）评审：具体评分项明细及各单项所占权重详见《附表四 技术（服务）评分表》
- (3) 价格评审：具体评审办法详见《附表五 价格评分表》

6.2 各评委独立地对每个投标人分别评出商务得分和技术（服务）得分，所有评委的技术（服务）、商务评分的算术平均值为该投标人的技术（服务）得分和商务得分。价格得分按价格评审办法评分。将投标人的技术（服务）得分、商务得分和价格得分相加，计算得出各投标人的综合得分。

6.3 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最

高的投标人为排名第一的中标候选人。

附表一 资格性审查表

资格性审查表

序号	评审内容	A	B	C
1	<p>投标人应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：</p> <p>(1) 提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证），（1、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；2、若分公司投标：投标人为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及总公司针对本项目投标的授权书）；</p> <p>(2) 提供 2024 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；或基本开户行出具的资信证明材料复印件；</p> <p>(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或其他证明文件；</p> <p>(4) 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；</p> <p>(5) 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；</p> <p>(6) 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（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），若投标人自成立之日起不足 3 年的，则提供成立至今的书面声明。</p>			
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，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明			
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的书面声明			

4	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“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”名单，且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”中禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人须提供相关证明资料）			
5	本项目不接受联合体投标			
6	本项目属于专门面向中小企业采购的项目，全部服务的承接方应为中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）【依据《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。			
结论				

备注：

- 投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；结论写“通过”或“不通过”。
- 有一项不符合的投标人即为不通过资格性审查，则该投标人为不合格投标人，不需进行后续评审。
- 通过资格性审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

附表二 符合性审查表

符合性审查表

序号	评审内容	A	B	C
1	按照招标文件规定要求签署和盖章的；			
2	法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书的有效性；			
3	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期满足招标文件要求的；			
4	投标文件完全满足对招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；			
5	投标报价没有超过本项目报价范围；			
6	投标文件没有采购人不能接受的附加条件的；			
7	投标文件没有出现串通投标情形的；			
8	投标文件没有招标文件中规定的其他无效投标条款的；			

9	没有法律、法规规定的其他无效情形。			
	结论			

备注：

- 投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；结论写“通过”或“不通过”。
- 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

附表三 商务评分表（商务分值：45 分）

商务评分表

序号	评审项目	评审细则	分值
1	用户需求书响应程度	根据投标人对用户需求书的响应情况进行评分，标有“▲”号的重要条款，每负偏离或不响应一项的扣 4 分；负偏离或不响应一项 ≥ 9 项，则本项不得分。 注：如要求提供相关证明材料的，要按要求提供，否则视为负偏离。如无要求提供相关证明材料，则以投标人在《重要条款响应表》的响应情况为准。	36
2	同类业绩	根据投标人完成的同类非执法类辅助及后勤服务，或驾驶服务，或食堂劳务服务（不含食品配送服务）项目业绩进行评审，每提供一个同类业绩得 5 分，最高得 5 分。 注：须提供合同关键页复印件（包括但不限于合同服务内容页、合同签章页）作为评审依据，证明材料资料不全无法确定为同类项目业绩的，不予认可。没有提供的不得分。	5
3	服务认证情况	根据投标人具备的认证证书进行评分： 具有有效期内的质量管理体系认证证书，得 4 分。 注：提供证书复印件，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。新设立企业成立时间不足三个月的，提供相关说明可对应项得分。	4
合计			45

备注：

- 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分；
- 仅对已通过资格性评审和符合性评审的投标文件进行评分；评分小数点保留至 0.1；

附表四 技术（服务）评分表（技术（服务）分值：40 分）

技术（服务）评分表

序号	评审项目	评审细则	分值
1	整体服务方案	根据投标人提供的整体服务方案（至少包括对项目需求的理解、项目的准备、组织实施计划等）进行综合评审： 1. 实施方案完全满足且优于采购需求，得 10 分； 2. 实施方案完全满足采购需求，得 7 分； 3. 实施方案不能完全满足采购需求，得 4 分； 4. 未提供或其他，0 分。	10
2	非执法类辅助及后勤服务人员管理制度	根据投标人提供的对非执法类辅助及后勤服务人员的管理制度（至少包括人员入职、离职、辞退、考核奖惩等）是否完善进行综合评审： 1. 实施方案完全满足且优于采购需求，得 10 分； 2. 实施方案完全满足采购需求，得 7 分； 3. 实施方案不能完全满足采购需求，得 4 分； 4. 未提供或其他，0 分。	10
3	服务安全管理应急预案	根据投标人提供的服务安全管理应急预案（至少包括工伤事故、火灾事故、交通事故、食物中毒应急预案等）进行评审： 1. 实施方案完全满足且优于采购需求，得 10 分； 2. 实施方案完全满足采购需求，得 7 分； 3. 实施方案不能完全满足采购需求，得 4 分； 4. 未提供或其他，0 分。	10
4	培训方案	根据投标人提供的服务人员培训方案（至少包括岗位知识及技能、服务礼仪、服务安全培训方案等）等进行综合评审： 1. 实施方案完全满足且优于采购需求，得 10 分； 2. 实施方案完全满足采购需求，得 7 分； 3. 实施方案不能完全满足采购需求，得 4 分； 4. 未提供或其他，0 分。	10
合计			40

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分；
2. 仅对已通过资格性评审和符合性评审的投标文件进行评分；评分小数点保留至 0.1；

附表五 价格评分表（价格分值：15 分）

价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：评分标准（公式）：

$$\text{投标人价格得分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{投标总价}} \times \text{价格分值}$$

- 1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价；
- 2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数字；

备注：

1. 价格修正：投标人的投标报价中经评标委员会确定为供货范围（包括货物、工程和服务）缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。
2. 评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

第五部分 合同书格式

(本部分内容如与《第二部分 采购需求书》不一致的，以《第二部分 采购需求书》为准)

非执法类辅助及后勤服务合同

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局2026年非执法类
辅助及后勤服务项目

合同编号：

甲 方： 国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局

乙 方： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目
2	合同编号	
3	合同类型	服务
4	定价方式	固定总价
5 甲 方 相 关 部 门	甲方名称	国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局
	甲方地址	广东省阳江市海陵区闸坡镇旅游大道 39 号
	甲方采购部门	
	联系人	
	联系电话	
	甲方需求部门	
	联系人	
6	联系人	
	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	
7	传真	
	合同金额	人民币 元整 (¥)。
8	服务内容	本合同服务内容为：负责国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局的非执法类辅助及后勤服务。
9	合同付款	1. 结算方式

		<p>本项目服务费按照“当月支付上月”的方式进行结算，以年度中标价格、合同服务期限为基础，结合每月考评情况，按月平均支付。计算公式为：每月项目服务费=年度中标价格/12 个月-每月综合考评产生的扣除金额。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>每次合同支付款项前，乙方应先向甲方开具提供与支付金额相符的有效发票作为甲方付款的前提，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。甲方凭发票、非执法类辅助及后勤服务综合考评表和项目验收资料并按程序审核无误后，应当在 10 个工作日内办理支付手续。</p> <p>如遇财政拨款未到位情况，上述付款期限顺延，乙方不得追究甲方的相关法律责任。</p>
10	履约保证金及返还	<p>1. 乙方须在中标结果公告期满后 20 个自然日内按合同签订年度中标金额的 5% 向甲方提交履约保证金。履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金连带保证责任的形式提交。合同期限届满前，履约保证金被甲方扣减的，乙方应在收到通知后 10 天内补足，否则，甲方有权视为乙方未按规定提供履约保证金。</p> <p>2. 乙方未按规定提供履约保证金的，甲方有权单方解除合同。</p> <p>3. 乙方因自身原因不能按照招标文件规定签订合同或者没有有效执行合同的，甲方有权没收履约保证金并终止合同。</p> <p>4. 乙方违反服务规定，造成的损失由乙方负责，损失金额超过人民币 5 万元或者造成不良社会影响的，甲方有权没收履约保证金并视情况终止合同。</p> <p>5. 乙方的履约保证金在本合同顺利履行期满后 30 个工作日内，由甲方向乙方无息退还履约保证金（扣除服务期间乙方违约或考核扣款余额）。履约保证金的退还不能免除乙方因服务本身质量问题所导致的法律责任和由此对甲方造成的经济损失的赔偿义务。</p> <p>6. 不予退还的情形：除上述 3. 和 4. 情形外，如在合同期内，乙方自行停止合约或违反合同有关规定被甲方终止合约的，则履约保证金全部归甲方所有。若乙方不履行或不适当履行其合同义务导致甲方蒙受损失的，甲方有权直接从履约保证金中扣除相应违约金或损失赔偿款项；违约金或给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，乙方应对超出部分给予赔偿。其他违约责任按照合同约定。</p> <p>7. 逾期违约责任：甲方逾期退还履约保证金的，应按每日 0.05% 标准向乙方支付逾期违约金。</p>

11	合同履行期限	本项目服务期为 12 个月，2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。
12	合同履约地点	国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局旅游大道办公区、国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局海滨路办公区及甲方指定的其它地点。
13	履约验收要求	按照甲方的非执法类辅助及后勤服务要求对乙方提供的服务通过下述考核的方式进行履约验收。
14	考核标准	<p>甲方对乙方的非执法类辅助及后勤服务人员数量和服务质量情况进行考核及验收，原则上每月考核一次，采用综合考评办法，详见附表：非执法类辅助及后勤服务综合考评表。如出现下列情形，甲方有权对乙方做相应处理：</p> <p>综合考评得分大于或等于 90 分而小于 100 分的，乙方需自觉整改至符合要求；</p> <p>综合考评得分大于或等于 80 分而小于 90 分的，每次扣除乙方次月本项目服务费用的 5%；</p> <p>综合考评得分大于或等于 70 分而小于 80 分的，每次扣除乙方次月本项目服务费用的 10%；</p> <p>综合考评得分小于 70 分的，每次扣除乙方次月本项目服务费用的 20%；</p> <p>合同期内，如出现月度综合考评得分小于 70 分累计 2 次的，或其他重大责任治安消防等事故的，甲方有权单方终止合同，由此而导致的一切责任由乙方负责，造成甲方经济损失的，乙方应负责赔偿。</p> <p>乙方应向甲方支付的违约金可由甲方在次月支付本项目服务费用中直接扣减。</p>
15	围猎条款	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），一经发现，相关法律责任须由乙方承担。

一 合 同

国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局（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”）为中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标文件约定的内容，签署《国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局2026年非执法类辅助及后勤服务项目合同书》（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（总报价表和报价明细表）；
- (3) 招标文件；
- (4) 投标文件；
- (5) 非执法类辅助及后勤服务综合考评表。

2. 合同范围和条件

乙方负责甲方非执法类辅助及后勤服务。

3. 合同金额

本合同金额为人民币_____元（¥_____）。

4. 付款条件

(1) 本项目服务费按照“当月支付上月”的方式进行结算，以年度中标价格、合同服务期限为基础，结合每月考评情况，按月平均支付。计算公式为：每月项目服务费=年度中标价格/12个月-每月综合考评产生的扣除金额。

(2) 付款方式：每次合同支付款项前，乙方应先向甲方开具提供与支付金额相符的有效发票作为甲方付款的前提，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。甲方凭发票、非执法类辅助及后勤服务综合考评表和项目验收资料并按程序审核无误后，应当在10个工作日内办理支付手续。

(3) 如遇财政拨款未到位情况，上述付款期限顺延，乙方不得追究甲方的相关法律责任。

5. 合同签订及生效

本合同一式陆份，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：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 乙方：

法定代表人或授权人签字：

法定代表人或授权人签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附表：非执法类辅助及后勤服务综合考评表

非执法类辅助及后勤服务综合考评表

被考评单位：

考评月份：年 月

序号	项目	总分	考评内容	分值	评分	评分细则
1	内部管理	12	1、严格落实上下班打卡制度。 2、项目投标时所承诺的项目工作人员，必须和承接此项目后开展工作的团队人员相符，未征得甲方同意不得更换团队成员。 3、有健全的项目人员管理制度，运作规范。 4、健全考核制度，岗位职责，工作流程。建立各类应急预案。	4 4 2 2		凡有 1 人不符合，扣除 1 分 完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得 0 分
2	非执法类辅助服务	31	1、制服穿着整齐，仪表要整齐、干净，无污渍；纽扣要齐全，扣好；员工证要佩戴整齐，不能歪斜。 2、按照甲方相关要求完成各项工作任务，人员岗位职责明确有详尽的记录。 3、接待纳税人要热情微笑相迎，使用礼貌用语。接听电话应及时，听到来电响铃要马上接起，纳税人咨询电话要做好记录，严禁使用办公电话私聊。 4、严禁使用办公电脑玩游戏和浏览与本职工作无关的网站和网页。 5、对于上司安排的工作及时回复，如不能及时回复的要及时说明情况，征得同意后延长工作完成时间。 6、对待工作有责任心、严谨认真，未出现工作疏漏、疏忽现象。 7、不在公开场合谈论涉密事宜。	3 5 5 5 3 5 5		完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得 0 分
3	驾驶服务	9	1、制服穿着整齐，仪表要整齐、干净，无污渍；纽扣要齐全，扣好。 2、安排出勤的驾驶员应准时出车，不得误点；出车后，	3 3		完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得 0 分

			按审核过的公差派车单出勤，不私自出车，不擅自将车辆交给非驾驶员驾驶。			得 0 分
			3、出车归来应做好车辆交接手续；完成出车任务后应及时向公务用车管理岗报告，并对车辆进行安全检查后归库。	3		
4	食堂 劳务 服务	22	1、制服穿着整齐，仪表要整齐、干净，无污渍；纽扣要齐全，扣好。	3		完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得 0 分
			2、文明服务，态度和蔼，说话有礼貌，答话要明确迅速。	3		
			3、厨房相关负责人对购进食品物品进行监秤、检查质量及验收，并履行签收和入库手续。	3		
			4、做好食品储存工作，采取有效措施确保食品材料新鲜、洁净，无污染、无变质，成品存放实行“四隔离”（即生与熟隔离，成品与半成品隔离，食物与药物隔离，食品与天然水、冰隔离）。	5		
			5、做好食品材料加工工作，不加工变质原料，确保食品卫生安全。	5		
			6、食堂工作环境实行每日清扫、每周大扫除制度，采取有效措施预防和消灭“四害”。	3		
5	后勤 服务	15	1、值班值守：接听电话、传达紧急通知指令，做好上传下达，响应突发需求（如设备故障维护、临时搬运、紧急清洁等），快速解决问题。	5		
			2、仪容仪表规范，会务服务及时，不影响会议开展。	5		
			3、文明服务，态度和蔼，说话有礼貌，答话要明确迅速。	5		
5	投诉 整改	11	1、建立完善的投诉响应机制，并能妥善处理各类投诉及建议，给予投诉客户答复。	3		投诉事件经认定属实，未妥善处理或未答复，扣 1 分。
			2、检查整改有效落实。	5		符合得 5 分，基本符合得 3 分，不符合得 0 分

			3、无其他违反甲方相关规定之事项。	3		符合得 3 分, 不符合得 0 分
6	标准分		100			
7	考核实际得分					

经办人： 甲方负责人/授权代表签字：

此表供参考，甲方可根据实际设置考评项目。

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”是指国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局。

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技术要求。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 详见合同条款前附表的“履约验收要求”。

7. 履约延误

7.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

7.2 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。乙方支付的逾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。

7.3 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赔偿费。

7.4 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赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

8. 违约责任

8.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，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。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

8.5 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、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，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，纳入国家税务总局失信名单。

对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

8.6 如果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，自甲方作出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

不良后果指造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等网络安全事件。

8.7 对于本协议未约定的、招标文件中约定的违约处理条款，按招标文件相关约定执行；对本协议与招标文件约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

9. 不可抗力

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统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。

10. 争端的解决

10.1 因本合同发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其他部分应继续执行。

11. 违约终止合同

11.1 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。

11.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定；

11.1.2 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；

11.1.3 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；

11.1.4 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；

11.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

11.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5次经甲乙双方确认的用户投诉的；

11.1.7 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、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；

11.1.8 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。

11.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

11.1.10 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；

11.1.11 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；

11.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

11.2 如果甲方根据上述第11.1条的规定，终止了全部或部分合同，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终止的部分。

12. 破产终止合同

12.1 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。

12.2 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力。

13. 其他情况的终止合同

13.1 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。

13.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统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。

14. 合同修改或变更

14.1 合同如有未尽事宜，需经甲乙双方共同协商，作出补充约定，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。

14.2 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。

14.3 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，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

15. 转让和分包

15.1 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。

15.2 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。

16. 合同语言

16.1 本合同语言为中文。

16.2 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。

17. 适用法律

17.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

17.2 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）》。

18. 税费

18.1 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

19. 合同生效

19.1 本合同一式 陆 份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

第六部分 投标文件格式

(本部分内容如与《第二部分 采购需求书》不一致的, 以《第二部分 采购需求书》为准)

投标人编写的投标文件应包括自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分。

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

1.1 自查表

1.1.1 商务评分页码对应表

1.1.2 技术（服务）评分页码对应表

1.2 资格性符合性部分文件

1.3 商务部分文件

1.4 技术（服务）部分文件

1.5 价格部分文件

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序用订书机装订：

2.1 开标一览表

2.2 法定代表人资格证明书

2.3 法定代表人授权委托书

另唱标信封装有投标文件电子版的 U 盘 1 个，需贴以下标识：“【项目名称：_____ 项目编号：_____】-投标人单位名称”

--备注--

- 1.所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2.为了绿色环保，建议投标文件正、副本均采用双面打印。

投标文件封面/密封包封面（参考）

国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目
政 府 采 购

投 标 文 件
(正本/副本/唱标信封)

采购项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

采购项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目

投标人名称：_____

地址：_____

联系人：_____ 电话：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.本格式用于投标人编制投标文件封面和密封包封面，（正本/副本/唱标信封）三项根据实际包装/封装的内容填写；
- 3.投标文件格式中所有的日期填写开标当日或者投标人获取招标文件至开标前任意一天。

一、自查表

1.1 自查表

文件类型	序号	文 件 名 称	提交情况		页码范围	备注
			有	无		
投标人应提交的资格性符合性文件（加盖投标人公章）	1	投标函				
	2	法定代表人资格证明书				
	3	法定代表人授权委托书				
	4	投标人资格声明函				
	5	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定的证明文件			/	详见 5.1-5.6
	5.1	在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证），（1、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；2、若分公司投标：投标人为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及总公司对分公司出具的有效授权书）；				
	5.2	提供 2024 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；或基本开户行出具的资信证明材料复印件；				
	5.3	履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；				
	5.4	投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；				
	5.5	投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；				
	5.6	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（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），若投标人自成立之日起不足 3 年的，则提供成立至今的书面声明。				

	6	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，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明；			
	7	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的书面声明；			
	8	实质性响应一览表（“★”项）			
投标人应提交的商务文件 (加盖投标人公章)	1	投标人简介			
	2	合同条款响应一览表			
	3	商务评审部分文件			
	4	近年完成同类项目一览表			
	5	管理和技术人员一览表			
	6	投标人认为应当提交的其他商务文件			
投标人应提交的技术(服务)文件 (加盖投标人公章)	1	重要条款响应表			
	2	一般条款响应表			
	3	技术(服务)评审部分文件			
	4	投标人认为应当提交的其他技术文件			
投标人应提交的价格文件 (加盖投标人公章)	1	开标一览表			
	2	明细报价表			
	3	中小企业声明函（如适用）			
	4	监狱企业的证明文件（如适用）			
	5	残疾人福利性单位声明函（如适用）			

--备注--

- 1.所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
 2.投标人应根据投标文件中实际提交的内容在“提交情况（有/无）”列打“√”或“×”，打“√”则在“页码范围”列填入内容在投标文件的页码范围，打“×”则在“页码范围”列填入“\”。

1.2 商务评分页码对应表

序号	评审分项	提交内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
...			

1.3 技术（服务）评分页码对应表

序号	评审分项	提交内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
...			

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人应根据《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》评审项目的各项内容，按顺序填写《商务评分页码对应表》；
- 3.投标人应根据《第四部分 评标原则和方法》中《附表四 技术（服务）评分表》评审项目的各项内容，按顺序填写《技术（服务）评分页码对应表》；
- 4.“提交内容”列填写投标人根据评审细则提交的材料。

二、资格性符合性部分

2.1 投标函

投标函

(国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局/广东广招招标采购有限公司)：

依据贵方采购 (项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局2026年非执法类辅助及后勤服务项目，项目编号：0877-25GZTP5ZC0854) 项目招标采购货物及服务的招标公告，我方代表 (填写姓名、职务) 经正式授权并代表 (填写投标人名称、地址) 提交下述文件正本 份，副本 份。

1. 自查表；
2. 资格性符合性部分；
3. 商务部分；
4. 技术（服务）部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起 90 天，如中标，有效期将延至合同终止日为止。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括全部澄清及参考文件（如果有的话）。我方认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
7. 我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤回投标，或中标后未在规定期限内签订合同并送贵方备案的，贵方将不退还投标保证金（如果有的话）。
8. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
9. 我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，并按招标文件规定向采购代理机构足额缴纳中标服务费（如果《第三部分 投标人须知》写明由中标人缴纳的话）。
10. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：
 - (1) 我方具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。
 - (6) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。
11. 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目

项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：_____

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

--备注--

《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除。

2.2.1 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

致：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局/广东广招招标采购有限公司：

_____女士/小姐/先生，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

投标人名称（单位盖公章）：_____

签发日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____

法定代表人
身份证复印件（正反面）

2.2.2 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局/广东广招招标采购有限公司：

兹授权_____女士/小姐/先生，为我方处理国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目投标的事务代理人，其权限是：(填写投标、参与开标、签署合同等)_____。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人（签名或盖私章）：_____

签发日期：_____年_____月_____日

有效期限：_____120 天_____

附：授权代表性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____ 联系电话：_____

被授权人（授权代表）
身份证复印件（正反面）

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.若投标签字代表为法定代表人，则无需提供本授权委托书；
- 3.本授权委托书为唯一必须由投标人法定代表人签名或盖私章的格式，请投标人务必注意。

2.3 投标人资格声明函

投标人资格声明函

致：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局/广东广招招标采购有限公司

关于贵方（项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目 项目编号：0877-25GZTP5ZC0854）采购项目，我单位愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

附：投标人应提交所有《第一部分 招标公告》“二、申请人的资格要求”所需提供的证明材料，加盖投标人公章（内容见2.3.1）

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2.4.1 供应商资格条件证明材料

- (1) 在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证），（1、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；2、若分公司投标：投标人为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及总公司对分公司出具的有效授权书）；
- (2) 提供 2024 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；或基本开户行出具的资信证明材料复印件；
- (3) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

书面声明

国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局/广东广招招标采购有限公司

本单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

- (4) 投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
- (5) 投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
- (6) 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（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），若投标人自成立之日起不足 3 年的，则提供成立至今的书面声明；

书面声明

国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局/广东广招招标采购有限公司

本单位郑重声明：我单位在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。（成立不足三年：本单位郑重声明：我单位在参加政府采购活动成立至今在经营活动中没有重大违法记录。）

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

（7）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，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明；

书面声明

国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局/广东广招招标采购有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我单位及附属机构，非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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

（8）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的书面声明；

书面声明

国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局/广东广招招标采购有限公司

我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包号投标或者未划分包号的同一招标项目投标”的情况。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目

项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

由我单位承担。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日 期：_____年____月____日

2.5 实质性响应一览表（“★”项）

实质性响应一览表（“★”项）

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目

项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

序号	原条款描述	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 () 页
2				见投标文件 () 页
3				见投标文件 () 页
4				见投标文件 () 页
5			见投标文件 () 页

投标人名称（单位盖公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人必须对应《第二部分 采购需求书》带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写本表；若《第二部分 采购需求书》无带“★”的实质性条款，则在第一行填写“本项目无带“★”的实质性条款”；
- 3.带“★”的实质性条款均为必须完全满足指标，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将被确定为投标无效。

三、商务部分

3.1 投标人简介

--备注--

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 本项内容无固定格式，投标人可以根据自身实际情况自拟。

3.2 合同响应一览表

合同响应一览表

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

序号	招标文件合同条款条目	投标文件响应情况	偏离情况	说明
1				
2				
3			

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

--备注--

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人若对《第五部分 合同书格式》条款有偏离（正偏离或负偏离），仅对偏离条款作出说明，并填入本表，下面一行填写“完全响应合同书其他条款，无任何偏离”；若对《第五部分 合同书格式》条款无任何偏离，则在第一行填写“完全响应合同书所有条款，无任何偏离”。

3.3 商务评审部分文件

--备注--

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》评审项目的各项内容，按顺序编制商务评审部分文件，格式自定。

3.4 近年完成同类项目一览表

近年完成同类项目一览表

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目
项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

序号	用户/业主名称	项目名称	项目内容	合同总价	签订时间	完成时间	用户/业主联系人及电话	查阅/证明文件指引
1								第____页
2								第____页
3								第____页
4								第____页
...								第____页
合计：_____个业绩								

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对近年完成同类项目评审项的要求提交相应资料；如本项目未将近年完成同类项目纳入评审，投标人可以不将本表编制到投标文件中；
- 3.本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。

3.5 管理和技术人员一览表

管理和技术人员一览表

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目

项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

序号	姓名	性别	年龄	职称	专业	经验年限	担任职务	承担工作内容	查阅/证明文件指引
1							项目负责人		第____页
2									第____页
3									第____页
4									第____页
...									第____页

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对项目管理和技术人员评审项的要求提交相应资料；如本项目未将项目管理和技术人员纳入评审，投标人可以不将本表编制到投标文件中；
3.本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。

3.6 投标人认为应当提交的其他商务文件

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人对商务部分内容仍有要补充的，可以编制到本标题下。

四、技术（服务）部分

4.1 重要条款响应表

重要条款响应表

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目

项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

序号	采购规格/要求	投标实际参数	是否偏离	偏离简述
1				
2				
...				

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.《第二部分 采购需求书》的所有“▲”的条款为重要条款，为评审的重要评分指标。投标人若有部分带“▲”条款未响应或不满足，将可能导致其响应性评审严重扣分；
- 3.投标人必须对应所有“▲”的条款进行响应，填入此表；若本项目无带“▲”的条款，则在第一行填写“本项目无带“▲”条款”；
- 4.表格中“投标实际参数”投标人应按投标货物/服务实际数据填写，表格中“是否偏离”只填写“无偏离/正偏离/负偏离”的内容。

4.2 一般条款响应表

一般条款响应表

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

序号	采购规格/要求	投标实际参数	是否偏离	偏离简述
1				
2				
...				

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

--备注--

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 《第二部分 采购需求书》的所有非“★”且非“▲”的条款均为评审的一般指标；
3. 投标人必须对应所有非“★”且非“▲”的条款进行响应，填入此表；若对《第二部分 采购需求书》所有非“★”且非“▲”的条款无任何偏离，则在第一行填写“完全响应所有一般条款，无任何偏离”；
4. 表格中“投标实际参数”投标人应按投标货物/服务实际数据填写，表格中“是否偏离”只填写“无偏离/正偏离/负偏离”的内容。

4.3 技术（服务）评审部分文件

--备注--

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表四 技术（服务）评分表》评审项目的各项内容，按顺序编制技术（服务）评审部分文件，格式自定。

4.4 投标人认为应当提交的其他技术文件

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人对技术部分内容仍有要补充的，可以编制到本标题下。

五、价格部分

5.1 开标一览表

开标一览表

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目
项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

投标内容	投标总报价（人民币 元）	服务期	备注
国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务	小写：_____ 大写：_____	本项目服务期为 12 个月，2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日	

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

--备注--

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式；
3. 报价中必须包含合同实施过程中应预见和不可预见费用；
4. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份封装在一个信封中，作为唱标之用。

5.2 明细报价表

明细报价表

项目名称：国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目

项目编号：0877-25GZTP5ZC0854

货币单位：元（人民币）

序号	服务内容	配置人数	费用标准 (元/人/月)	服务月份	小计 (元)
1	项目主管			12	
2	非执法类辅助服务			12	
3	后勤保障服务			12	
4	公务用车驾驶服务			12	
5	食堂劳务服务			12	
合计		(此处填写 人数合计总 数)	/	/	(此处填写合计总金 额)

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5.3 中小企业声明函（如适用）

中小企业声明函

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（国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局）的（国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务项目）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务），属于（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （国家税务总局阳江市海陵岛经济开发试验区税务局 2026 年非执法类辅助及后勤服务），属于（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2.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。

5.4 监狱企业的证明文件（如适用）

监狱企业的证明文件

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当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复印件，并加盖投标单位公章。

5.5 残疾人福利性单位声明函（如适用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

六、唱标信封

唱标信封单独封装，包含以下材料：

- (1) 开标一览表（见“5.1”）
- (2) 法定代表人资格证明书（见“2.2.1”）
- (3) 法定代表人授权委托书（见“2.2.2”）
- (4) 含有投标文件电子版的 U 盘 1 个，需贴以下标识：“【项目名称： 项目编号： 】 - 投标人单位名称”

七、其他格式文件

（本部分格式为投标人提交询问、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。）

7.1 询问函格式

询问函

一、询问供应商基本信息

询问供应商：.....

地址：..... 邮编：.....

联系人：..... 联系电话：.....

授权代表：.....

联系电话：.....

地址：..... 邮编：.....

二、询问项目基本情况

询问项目的名称：.....

询问项目的编号：..... 包号：.....

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

三、询问事项具体内容

询问事项 1：.....

说明疑问或无法理解原因：.....

建议：.....

询问事项 2：.....

.....

签字（签章）：..... 公章：.....

日期：.....

7.2 质疑函格式

质 疑 函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字（签章）：_____ 公章：_____

日期：_____

附件：质疑供应商在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

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

质疑函制作说明：

-
1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
 2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
 3. **质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体包组号。**
 4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
 5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
 6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。