

服务类公开招标文件

项目名称：国家税务总局阳西县税务局非执法类辅助及后勤服务项目

项目编号：M4400000707530946001

国家税务总局阳西县税务局
广东省机电设备招标有限公司
发布日期：2025 年 6 月

温馨提示

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

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）复印件、总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，**授权书须加盖总公司（总所）公章**。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
- 三、 投标人请注意区分投标保证金及采购代理服务收费收款帐号的区别。如项目（采购包）要求缴纳投标保证金的，供应商在按照招标公告及招标文件规定获取招标文件后，请投标人务必按要求将保证金存入所投项目（采购包）指定的保证金专用账户；投标保证金的转账当天不一定能够达账，为避免因投标保证金未达账而导致投标被拒绝，建议在递交投标保证金充分考虑以上因素。采购代理服务费存入指定的采购代理服务费缴费账户。
- 四、 为了节约社会交易成本与时间，获取了招标文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按招标公告中的联系方式，**告知采购代理机构**。对您的支持与配合，谨此致谢。

目录

第一部分投标人须知	5
第二部分采购需求	19
第三部分评标方法	20
第四部分拟签订的合同文本	42
第五部分投标文件内容及格式	53

投标邀请

(国家税务总局阳西县税务局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广咨电子招投标交易平台(www.gzebid.cn)获取招标文件,并于2025年7月15日9点30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: M4400000707530946001
项目名称: 国家税务总局阳西县税务局非执法类辅助及后勤服务项目
预算金额: 586 万元
采购需求:

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求 (具体详见采购需求)	预算金额(人民币万元)
1	国家税务总局阳西县税务局非执法类辅助及后勤服务项目	1 项	负责国家税务总局阳西县税务局桥平路办公区、国家税务总局阳西县税务局升平街办公区、国家税务总局阳西县税务局第一税务分局(办税服务厅)、国家税务总局阳西县税务局沙扒税务分局、国家税务总局阳西县税务局儒洞税务分局,以及阳西县内采购人指定的其他地点的非执法类辅助及后勤服务	586

本项目采购标的所属行业为: 租赁和商务服务业。
合同履行期限: 2025 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日止, 服务期限内非执法类辅助及后勤服务。
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, 本项目属于服务标。
采购包整体专门面向中小企业采购, 服务单位全部为符合政策要求的中小企业。中小企业须符合本项目采购标的对应行业(租赁和商务服务业)的政策划分标准。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。注: 中小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

团)出具的属于监狱企业的证明文件,否则不予认定。

3. 本项目的特定资格要求:

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

①具有独立承担民事责任的能力(在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人,投标(响应)时提交有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)副本复印件。分支机构投标的,须提供总公司和分公司营业执照副本复印件,总公司出具给分支机构的授权书);

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供以下①或②证明材料:①经会计师事务所审计的 2024 年度财务状况报告;②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明, b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》);

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

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料);

⑤参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录(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);以投标人在《资格声明函》中的承诺为准

⑥法律、行政法规规定的其他条件(以投标人在《资格声明函》中的承诺为准)。

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

(3) 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或同一合同项下）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。（以投标人在《资格声明函》中的承诺为准）。

(4) 投标人已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。

(5) 本项目不接受联合体投标，不接受中标备选方案。

三、获取招标文件

时间：2025 年 6 月 24 日至 2025 年 7 月 1 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：通过广咨电子招投标交易平台（www.gzebid.cn）在线获取

方式：详见本招标公告“六、其他补充事宜”。

售价：¥0.0 元，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 7 月 15 日 09 点 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

开标时间：2025 年 7 月 15 日 09 点 30 分（北京时间）

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

(1) 获取招标文件的方式：

代理机构处线上免费获取。

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

获取招标文件、注册、完善主体资料的相关操作见网站“平台服务>>操作手册>>广咨国际数字化采购咨询平台供应商操作手册”。具体流程操作见网站“平台服务—办事指南”的对应栏目。客服电话：400-9030-870，客服 QQ：2136118347。

(2) 落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于落实运用政府采购政策支持

乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)等。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局阳西县税务局

地址：阳江市阳西县织篢镇桥平一路 278 号

联系人：梁业规

电话：0662-5539357

2. 采购代理机构信息

名称：广东省机电设备招标有限公司

地址：广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室

联系方式：吴先生、林先生 020-83540305

3. 项目联系方式

项目联系人：吴先生、林先生

电话：020-83540305

发布人：广东省机电设备招标有限公司

发布日期：2025 年 6 月 24 日

第一部分投标人须知

一、投标人须知表

条款号	项目	内容
1.1	采购人	名称：国家税务总局阳西县税务局 地址：阳江市阳西县织篢镇桥平一路 278 号 联系人：梁业规 电话：0662-5539357
1.2	采购代理机构	名称：广东省机电设备招标有限公司 地址：广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室 联系人：吴先生、林先生 电话：020-83540305 邮箱：gzebid4@163.com
1.3.5	是否为面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是，全部专门面向 <input type="checkbox"/> 是，部分专门面向 实现方式： <input type="checkbox"/> 分包 <input type="checkbox"/> 组成联合体 <input type="checkbox"/> 否，不面向
1.3.6	是否有政府强制采购的节能产品	<input type="checkbox"/> 是，具体产品为 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4	是否允许联合体投标	<input type="checkbox"/> 是，联合体的相关要求详见本项目投标邀请“二、申请人的资格要求”中对联合体的要求。 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.2	项目预算金额	预算金额： <u>586 万元</u>
4	计量单位	<input checked="" type="checkbox"/> 中华人民共和国法定计量单位 <input type="checkbox"/> 其他：
6.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，时间： 地点： 联系人： 电话： 要求： <input type="checkbox"/> 组织，招标文件提供期限截止后以书面形式通知。

11.3	样品或演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供样品 <input type="checkbox"/> 需要提供样品 1. 递交投标样品的截止时间：年月日点分（北京时间） 递交投标样品地点： 递交样品联系人： 递交样品联系电话： 2. 样品制作的标准和要求： 3. 随样品提交相关检测报告要求： （包含是否要求提供、检测机构要求、检测内容等） 4. 样品的封存及退回：中标投标人的样品将由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。未中标的投标人提供的样品，应当由采购人进行保管、封存，中标公告发出之日起七个工作日后，由未中标人自行领回，逾期不领回的视为未中标人同意采购人有权自行处置相关样品。 5. 样品评审方法：详见评审细则中的要求。 6. 样品评审标准：详见评审细则中的要求。 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供演示 <input type="checkbox"/> 需要提供演示 1. 演示的方式：详见评审细则中的要求。 2. 演示的内容：详见评审细则中的要求。 3. 演示时间（不含答辩时间）：详见评审细则中的要求。 4. 演示评审方法：详见评审细则中的要求。 5. 演示评审标准：详见评审细则中的要求。
12.1	投标报价货币要求	<input checked="" type="checkbox"/> 所有投标均按人民币进行报价。 <input type="checkbox"/> 其它：
13.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取。所有有关投标保证金的条款内容不适用。
15.1	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日历天。
16.1	投标文件及电子文档份数	正本一份，副本六份，电子文档一份（U 盘或光盘） （1）投标文件正本与电子投标文件一起封装，封套盖章并标明项目编号、投标人名称及“正本”等字样。 电子文档须同时提交以下文件： ①可编辑的 WORD 或 EXCEL 格式文件（资质文件及证书等可扫描以图片格式提交） ②按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成 PDF 格式文件。 电子文档须一同拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘，其中所有文件不做压缩处理。 若电子文档与纸质投标文件不符，以纸质投标文件为准。 （2）投标文件的副本可采用正本的复印件。投标文件 副本 一起封装，封套盖章并标明项目编号、投标人名称及“副本”等字样。 若副本与正本不符，以正本为准。

18.1	递交投标文件截止时间、地点	详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。								
20.1	开标时间、地点	详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。								
21	评标委员会组成	根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和评审专家组成，成员人数 7 名。								
27.2	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法								
29.2	推荐中标候选人的数量	评标委员会编写书面的评标报告，按综合得分（商务、服务和价格得分相加）高低次序排出名次，并推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。								
31	确定中标人的方式	中标人数量：1 名 <input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确认中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确认中标人								
35.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金 履约保证金金额： 履约保证金递交时间： 履约保证金递交方式： 履约保证金退还时间及规定：								
36	招标代理服务费	本项目收取采购代理服务费的 1. 本次采购代理服务费向中标人收取； 2. 按照下述方式向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理服务费： 差额定率累进法收费：以预算金额作为采购代理服务费的计算基数。按下列计费标准下浮 20%计算并缴纳。 <table><tr><th>金额 \ 费率</th><th>服务招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0.45%</td></tr></table>	金额 \ 费率	服务招标	100 万元以下	1.5%	100～500 万元	0.8%	500～1000 万元	0.45%
金额 \ 费率	服务招标									
100 万元以下	1.5%									
100～500 万元	0.8%									
500～1000 万元	0.45%									
39.3	质疑	一、投标人认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 1. 接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面质疑函 联系单位：广东省机电设备招标有限公司 联系电话：020-83543991 通讯地址：广州市环市中路 316 号金鹰大厦 13 楼 1306 室 2. 质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 二、投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。（采购程序环节分为：招标文件、招标过程、中标结果）								

3 注：表格中“☐”项或“☒”项为被选中项。

二、总则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

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

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

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

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

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

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合本项目招标公告“二、申请人的资格要求”中规定的资格条件。

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

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

1.4 如投标人须知表 1.4 款中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

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

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

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

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

1.4.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

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

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

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

购人承担连带责任。

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

1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动，其相关投标将被认定为**投标无效**。

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

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

2. 资金来源

2.1 本项目的资金来源由采购人负责提供。

2.2 项目预算金额和最高限价见投标人须知表 2.2 款。

2.3 投标人报价不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 语言文字

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

4. 计量单位

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

5. 投标费用

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

6. 现场考察、开标前答疑会

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

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

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

7. 适用法律

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

三、招标文件

8. 招标文件构成

招标文件内容如下：

招标公告

第一部分投标人须知

第二部分采购需求

第三部分评标方法

第四部分拟签订的合同文本

第五部分投标文件内容及格式

8.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款等。如投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，可能导致其投标被认定为**投标无效**。

9. 招标文件的澄清与修改

9.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

四、投标文件的编制

10. 投标范围

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

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

11. 投标文件构成

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

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

11.3 样品或演示要求详见投标人须知表 11.3 款。

12. 投标报价

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

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

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

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

12.4 每一项服务只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.5 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

13. 投标保证金

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

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

13.3 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

(1) 在投标有效期内，投标人撤销投标的；

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

(3) 中标后不按本须知第 35 款的规定提交履约保证金的；

(4) 存在其他违法违规行为的。

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

13.5 投标保证金的退还

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

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

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

13.5.4 政府采购投标担保函不予退回。

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

14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

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

14.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

15. 投标有效期

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

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

16. 投标文件的签署及规定

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

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

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

五、投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

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

17.2 所有包装封皮上均应：

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

（2）在包装封皮上加盖投标人单位公章。

17.3 如果投标人未按上述要求密封，其投标文件将被**拒绝接收**。**密封有瑕疵，但不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件内容泄密的，不被认定为未密封。**

18. 投标截止

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

19. 投标文件的接收、修改与撤回

- 19.1 在投标截止时间后送达的投标文件，采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。
- 19.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具签收回执。
- 19.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。否则，修改后的投标文件或撤回行为无效。
- 19.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 19.5 采购人和采购代理机构对所接收并当众宣读投标内容的投标文件概不退回。

六、开标及评标

20. 开标

- 20.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知表 20.1 款中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。投标人不足 3 家的，不得开标。评标委员会成员不得参加开标活动。
- 20.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。
- 20.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。投标人未参加开标或未签字确认的，视同认可开标结果。
- 20.4 投标人法定代表人或授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

21. 组建评标委员会

按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定依法组建评标委员会，负责本项目评标工作。本项目评标委员会组成详见投标人须知表 21 款。

22. 资格审查

- 22.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，投标人应按照第五部分《投标文件内容及格式》中的相应要求提交资格证明材料。未通过资格审查的投标人不能进入评标环节，其投标将被认定为**投标无效**；通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。
- 22.2 采购人或采购代理机构将于评标当天查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。
- 22.2.1 不良信用记录指：投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为名单，或在“中国执行信息公开网

(<http://zxgk.court.gov.cn/>)”被列入失信被执行人记录名单, 以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

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

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

23. 符合性审查

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

24. 投标文件的澄清

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

24.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

24.3 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表为准;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价;
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标将被认定为**投标无效**。

24.4 **评标委员会认为**投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

提交证明材料的合理时间由评标委员会根据实际情况确定。

25 样品及演示

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

评审。

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

25.3 演示的评审方法以及评审标准具体内容见评审细则的要求。

26. 投标无效

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

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

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

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

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

26.2 如发现下列情况之一的,其投标将被认定为投标无效:

(1) 未按招标文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件中以下任一文件未按照招标文件规定要求签署或盖章的。

①资格声明函

②投标函

③法定代表人证明书及法定代表人授权委托书(如适用)

⑤实质性响应条款一览表

⑥投标响应与招标文件差异一览表

(3) 投标人的报价不满足招标文件要求的;

(4) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的;

(5) 与其他投标人串通投标,或者与采购人串通投标;

(6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理;

(7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(8) 属于法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形;

26.3 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；不同投标人的投标文件相互混装；

(5) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27. 比较与评价

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

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

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

27.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目（或者部分面向中小企业项目中的非专门面向中小企业的采购包），在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了符合要求的《中小企业声明函》，或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除 15%后参与评审。对具体办法详见第三部分评标方法。

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

28. 废标

出现下列情形之一，将导致项目**废标**：

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

29. 中标候选人的推荐原则及标准

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

(1) 采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报

价相同的，按第三部分评标办法规定执行。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按第三部分评标办法规定执行。

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

29.3 因推荐中标候选人名单产生其他问题，由评标委员会集体研究处理。

30. 保密原则

30.1 评标将在严格保密的情况下进行。

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

七、确定中标

31. 确定中标人

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

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

32. 采购任务取消

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

33. 中标通知书

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

33.2 中标通知书是合同的组成部分。

34. 签订合同

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

34.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件。

34.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35. 履约保证金

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

35.2 如需要中标人缴纳履约保证金的，中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定

下一中标候选人中标人，也可以重新开展政府采购活动。

36. 采购代理服务费用

中标人须按照投标须知表 36 款规定，向采购代理机构支付招标代理服务费。

37. 廉洁自律规定

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

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

38. 人员回避

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

39. 质疑与接收

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

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

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

40. 履约验收

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

第二部分采购需求

说明：

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

一、项目概述

（一）项目背景

为适应税收事业现代化发展，满足日益增长的专业化服务需求，同时保障社会公共利益和采购活动当事人的合法权益，拟对国家税务总局阳西县税务局非执法类辅助及后勤服务项目采用公开招标方式进行采购。

（二）项目内容

项目名称	标项	预算金额	服务期限	服务概况	服务地点
国家税务总局阳西县税务局非执法类辅助及后勤服务项目	1 项	总预算金额 586 万元，2 年，共 24 个月，不划分包组。	2025 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日止，服务期限内非执法类辅助及后勤服务。	负责国家税务总局阳西县税务局桥平路办公区、国家税务总局阳西县税务局升平街办公区、国家税务总局阳西县税务局第一税务分局（办税服务厅）、国家税务总局阳西县税务局沙扒税务分局、国家税务总局阳西县税务局儒洞税务分局，以及阳西县内采购人指定的其他地点的非执法类辅助及后勤服务。	国家税务总局阳西县税务局桥平路办公区（广东省阳江市阳西县桥平一路 278 号）、国家税务总局阳西县税务局升平街办公区（广东省阳江市阳西县城升平四街 82 号）、国家税务总局阳西县税务局第一税务分局（广东省阳江市阳西县兴业路 42 号阳西县政务服务中心二楼办税服务厅）、国家税务总局阳西县税务局沙扒税务分局（广东省阳江市阳西县沙扒镇光明路 171 号）、国家税务总局阳西县税务局儒洞税务分局（广东省阳江市阳西县儒洞镇人民东路 1 号），以及阳西县内采购人指定的其他地点。

注：投标金额包含与本项目相关的一切费用, 总价包干结算。

二、项目需求

（一）项目服务整体要求

非执法类辅助及后勤服务事项包括：为国家税务总局阳西县税务局提供非执法类辅助服务、后勤保障服务、公务用车驾驶服务、食堂服务等，具体服务内容按照招标文件、合同及双方约定执行。

（二）工作时间与人员相关要求

1. 工作时间要求

（1）本服务项目的工作时间由中标人根据国家有关规定及完成采购人服务工作的需要进行安排。休息日、节假日保证值班人员在岗，如发现问题立即上报采购人，并且要做好记录。如遇抗台风等特殊时期，安排人员 24 小时现场值守。

（2）遇有节假日、重大活动或发生紧急情况时，中标人相关人员须按采购人要求准时到岗，并做好相关服务及应急处理。

2. 项目服务要求

★（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、入职体检、年度体检、人员培训、服装费、人员工伤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，格式自拟）

（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。

（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。

▲（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。

（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。

（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、健康证、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。

（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，维护采购人正常的办公秩序。

（8）中标人应当妥善维护与服务人员的劳动关系，对于服务人员通过采购人向中标人提出的管理、服务等方面的投诉或建议，中标人均应在三个工作日内进行处理，并在处理完毕

后三个工作日内以书面形式反馈结果至采购人。

▲（9）中标人应至少安排 1 名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。

★（10）中标人提供的所有服务人员（须按采购人要求，持证上岗）需经采购人审核。（须提供承诺函，格式自拟）

▲（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。

▲（12）中标人须按照合同约定的时间和采购人核定的标准，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。

3、项目服务岗位设置要求

★①本项目岗位配置建议为 44 个，岗位配置以采购人的实际服务需要执行。合同履行期间，如需调整岗位数量及要求的，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，格式自拟）

②基础服务的岗位配置建议如下：

序号	岗位	岗位数量	服务要求
1	非执法类辅助服务主管	1	熟悉掌握相关领域政策法规，具备服务管理能力，熟练使用办公软件及管理系统，擅长与内外部人员沟通，协调处理突发应急能力。
2	非执法类辅助服务岗	14	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。
3	后勤保障服务岗	9	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	公务用车驾驶服务岗	6	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，未发生过重大交通事故。

5	食堂 服务岗	14	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。须持有有效健康证、协助每周菜式编制，并根据营养科学提出合理化意见建议。
---	-----------	----	---------------------------------------------------------------------------

三、项目实施要求

（一）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、入职体检、年度体检、人员培训、服装费、人员工伤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、入职体检和年度体检，相关费用由中标人支付。（提供承诺函，格式自拟）

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，所需金额预估为2万元/年。本项目服务人员（一般是公务用车驾驶服务岗人员）的差旅费（包括住宿费、伙食补助等出差费用），由中标人向采购人核实后，由中标人支付。

▲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，格式自拟）

（二）服务具体内容及要求

1. 非执法类辅助服务岗

主要负责数据收集和税收政策辅助、提供网络和信息系统维护服务、综合辅助服务等工作，协助完成各项考核工作和采购人交办的其他工作任务。

（1）办税服务辅助岗

负责办税服务厅的各项纳税服务工作及采购人交办的其他工作任务，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并能得体地运用到实际工作之中，具有良好的语言表达和沟通能力，善

于倾听和详细解答问题。

(2) 行政办公辅助岗

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) 网络和信息支持服务岗

负责办公网络和信息系统的维护工作，以及计算机类办公设备的日常维护工作，熟悉网络和信息系统支持和维护技术要求，协助做好会议或者活动的设备系统调试工作。

2. 后勤保障服务岗

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。做事勤勉、认真细致，能吃苦耐劳，具备基本的礼仪知识，具有良好的语言表达和沟通能力。

3. 公务用车驾驶服务岗

(1) 未安排出勤的驾驶员应按时上下班，坚守工作岗位，在司机室等候出车；当天机动应急值班小组人员必须保持 24 小时通讯畅通，随叫随到。

(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，不得擅自将车辆交给非驾驶员驾驶。

(3) 做好使用车辆的洗护工作，保持车辆外部干净无污渍，内部整洁无异味。

(4) 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，消除安全隐患，做到不带故障出车。

(5) 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。

(6) 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，同时要报告县局办公室，不得隐瞒不报。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 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。

(11) 完成采购人交办的其他事项。

4. 食堂服务岗

（1）仓库管理员和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。食材当天使用的食品实行验收领用制，办理签收领用手续。需提前储备的食品、物品经仓库管理员验收入库后，办理进出仓手续。

（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。操作间和取餐区域安装视频监控设备，实行“明厨亮灶工程”，接受监督。

（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、用气安全等相关规定，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）完成采购人交办的其他事项。

5. 其他服务

▲（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，格式自拟）

▲（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。（须提供承诺函，格式自拟）

四、项目验收及考核标准

（一）验收标准

采购人按照采购人的非执法类辅助及后勤服务要求对中标人提供的服务通过下述考核的方式进行履约验收。

（二）考核时间和标准

1. 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罚：

（1）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；

（2）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%；

（3）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%；

（4）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%；

（5）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，由此而引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，格式自拟）

（6）中标人向采购人缴纳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。

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、实行持证上岗制度。	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		完全符合得 满分，部分 符合相应递 减，不符合 得 0 分
			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	辅助服 务	8	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	驾驶服 务	33	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、文明服务，态度和蔼，说话有礼貌，答话要明确迅速。	3		
			3、安排出勤的驾驶员应准时出车，不得误点；出车后，按审核过的公差派车单出勤，不私自出车，不得擅自将车辆交给非驾驶员驾驶。	3		
			4、做好使用车辆的洗护工作，保持车辆外部干净无污渍，内部整洁无异味。	3		
			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。	5		
			6、车辆停放规范有序，机动车和非机动车实行分区域停放。	3		
			7、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。	5		
			8、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。	5		

			9、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	食堂服务	36	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、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。	5		
			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”。	5		
			7、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。	5		
			8、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。	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，未妥善处理扣1分。
			2、检查整改有效落实。	5		符合得5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					

供应商负责人/授权代表签字：

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。

五、项目技术支持服务要求

（一）项目服务安全要求：

1. 确保服务区域内的非执法类辅助及后勤服务工作安全、规范、有序；
2. 严格执行保密工作要求，落实采购人交办的有关安全工作安排。

六、其他要求

（一）合同签订

1. 中标人根据招标文件及投标文件内容，依据相关法律法规在规定时间内与采购人签订非执法类辅助及后勤服务合同。

2. 合同履行期限：2025 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日止。

3. 合同为一年一签，每年期限为 12 个月，具体以合同约定为准。

（二）合同结算

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=中标价格/24 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并按程序审核无误后，在 20 个工作日内办理支付手续。

3. 非执法类辅助及后勤服务所包含的事项，可能受到上级政策要求的变化或采购人需求变化而产生变化，各项服务内容和数量以采购人的实际需求为准，各项费用根据实际产生的费用支出。

（三）围猎条款

1. 供应商在合同履行期间存在“围猎”采购方税务人员行为的（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，相关法律责任须由供应商承担。

★2. 供应商应当承诺履行不得“围猎”税务人员的义务，且承诺如在合同履行期间存在“围猎”采购方税务人员行为的，一经发现，相关法律责任须由供应商承担。（须提供承诺函，格式自拟）

（四）技术服务方案要求：

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。
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。
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. 培训要求：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、信息保密培训，并提供相应的培训方案等。

5. 供应商为本项目制订科学合理、切实可行的行政辅助服务方案，至少包括行政辅助管理规章制度、行政辅助实施措施等。

6. 供应商为本项目制订科学合理、切实可行的食堂服务方案，至少包括食堂服务人员管理制度、食堂服务实施措施等。

7. 供应商为本项目制订科学合理、切实可行的驾驶服务方案，至少包括驾驶服务人员管理制度、驾驶服务实施措施。

8. 供应商为本项目制订科学合理、切实可行的突发应急方案，至少包括行政辅助服务、后勤保障服务、食堂服务、驾驶服务的突发应急处理预案等。

9. 供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书。

第三部分评标方法

本项目将按照招标文件第一部分投标人须知中“六开标及评标”、“七确定中标”及本章的规定评标。

一、评标方法

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

二、评标原则及程序

（一）评标原则

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

（二）评标程序

1. 资格审查

1.1 详见投标人须知 22 条。资格审查表详见本章附件 1。

2. 符合性审查

2.1 详见投标人须知 23 条。符合性审查表详见本章附件 2。

3. 样品及演示

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

4. 比较及评价

4.1 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行比较和评价。

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

评分项目	服务	商务	价格
权重（%）	40	45	15

具体量化打分标准如下：

（1）服务、商务评分：

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

(2) 服务、商务得分统计

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

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

③将服务得分、商务得分相加得出商务服务得分。

6、价格核准和评分

6.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场在评委规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

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

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

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

6.2 价格的核准

评委先对入围投标人的投标报价进行复核，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标报价中对投标标的的主体、关键内容有漏项、缺项的，其投标无效。除上述规定

外，投标人有非主体、非关键性工作内容的缺项、漏项（数量不符合将被视为漏项），均视为报价中已包含相关费用，如中标不得再向采购人收取任何该费用。

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

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

6.3 需落实的政府采购政策性规定

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

对于非专门面向中小企业的项目（或者部分面向中小企业项目中的非专门面向中小企业的采购包），在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了《中小企业声明函》，或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，对投标报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。投标报价扣除比例如下：

（1）非联合体投标

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

（2）接受分包或联合体投标

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

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，享受扶持政策。

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

6.3.2 对于促进残疾人就业政府采购政策的相关规定

（1）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上价格扣除政策

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

（3）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

6.3.3 对于节能产品、环境标志产品的相关规定

（1）本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品

政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予 1% 的价格扣除。

（如节能产品在评审表已进行评分，则该产品不再进行此处的价格扣除。）

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

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

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

6.4 价格评分

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

取最低投标报价为评标基准价，其价格得分为满分，其他报价得分按以下公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 15% × 100

6.4.2 在评标期间，对投标文件的澄清按投标人须知 24 条内容执行。

7、推荐中标候选人的原则

详见第一部分投标人须知第 29 条，报价相同的处理办法如下：

（1）采用最低评标价法的，报价相同的处理办法如下：

（2）投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人，排名第一的中标候选人紧接其后的投标人为排名第二的中标候选人，依次类推。

（3）采用综合评分法的，综合得分相同时，按下列顺序比较确定：

① 投标报价（由高到低）。

② 服务部分得分（由高到低）。

③ 综合得分相同、投标报价和服务评分均相同的，名次由评标委员会抽签确定。

④ 法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。

三、确定中标人

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

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

附件 1：资格审查表

资格审查表

序号	审查项目	审查内容及要求
1.	资格审 查	具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或者自然人，投标时提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分公司投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外）。
2.		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下①或②证明材料：①经会计师事务所审计的 2024 年度财务状况报告；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。
3.		具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函或相关证明材料）。
4.		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。
5.		参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（以投标人在《资格声明函》中的承诺为准）。
6.		投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件（以投标人在《资格声明函》中的承诺为准）。
7.		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，本项目属于服务标。 采购包整体专门面向中小企业采购，服务单位全部为符合政策要求的中小企业。中小企业须符合本项目采购标的对应行业（租赁和商务服务业）的政策划分标准。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。注：中小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。
8.		投标人未被列入“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)”重大税收违法失信主体；未被列入“中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）”失信被执行人记录名单；未被列入“中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)”政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间，若投标人具有分公司的，其所属分公司有上述不良信用记录的，视同该投标人存在不良信用记录。

		若投标人为分公司的，其所属总公司（总所）存在上述不良信用记录的，视同该分公司存在不良信用记录。（以采购代理机构于评标当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国执行信息公开网（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
9.		投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或同一合同项下）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》）。
10.		投标人已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。
11.		本项目不允许联合体投标。不接受中标备选方案。
结论		是否通过资格审查 （写“通过”或“不通过”）
不通过资格审查的原因说明		

备注：资格审查时：

1. 表中每一项符合的打“○”不符合的打“×”。
2. “结论”栏按审查结果通过与否分别写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”结论为“不通过”。

审查人签字：

日期：年月日

附件 2：符合性审查表

符合性审查表

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

备注：评标委员会审查时：

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

附表 3：商务评分细则表（45 分）

序号	评分项	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（共 8 项），每负偏离或不响应一项的扣 8 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。	8
2	同类业绩	根据投标人近三年来（以合同签订时间为准）承接的同类项目经验业绩（需同时包含后勤服务、驾驶服务、食堂服务）进行评审，每提供一个业绩得 1 分，最高得 5 分。 注：①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），以及任意金额发票作为评审依据，证明材料资料不全的，不予认可。没有提供的不得分。②同类业绩指同时包含后勤服务、驾驶服务、食堂服务的合同。③同一业主不重复计算得分。	5
3	服务团队人员要求（非执法类辅助服务主管除外）	根据投标人提供服务团队人员进行评审，每满足 1 个岗位需求的，得 0.5 分，全部满足得 21.5 分。 注：①需提供服务团队人员身份证及社保证明文件盖章；②需提供公务用车服务岗人员有效期内的驾驶证；③社保证明文件是投标截止时间前三个月内任意一个月在投标人单位购买社保的证明文件复印件盖章。提供不全或不提供不得分。	21.5
4	非执法类辅助服务主管要求	拟担任本项目的非执法类辅助服务主管： 满足岗位需求，且从事辅助管理工作 10 年（含）或以上经验的，得 5 分； 注：①辅助管理工作经验时长以投标人出具工作履历证明（加盖公章）为准；②需提供辅助主管在投标截止日前三个月任意一个月在投标人单位缴纳的社保证明文件；③资料提供不全的不得分。	5
5	体系认证	具有 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 5.5 分。 注：①提供有效期内的证书复印件，加盖公章，同时提供全国认证认可信息公共服务平台（ http://www.cnca.gov.cn/ ）对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效、暂停或撤销的不得分。 ②如因投标人成立时间原因导致无法获得上述评价的，按对应得分，投标人须进行说明。	5.5

附表 4：服务评分细则表（40 分）

序号	评分项	评审细则	分值
1	行政辅助服务方案	<p>根据投标人为本项目制订的行政辅助服务方案（至少包括行政辅助管理规章制度、行政辅助实施措施等）进行评审：</p> <p>1、行政辅助服务内容和实施方案科学合理，考虑周全，切实可行，完全满足且优于项目要求的，得 10 分；</p> <p>2、行政辅助服务内容和实施方案较科学合理，考虑较为周全，较为切实可行，完全满足项目要求的，得 7 分；</p> <p>3、行政辅助服务内容和实施方案一般，考虑不够周全，切实可行性一般，不能完全满足项目要求的，得 4 分；</p> <p>4、行政辅助服务内容和实施方案差，考虑不周全，切实可行性差，难以满足项目要求的，得 1 分；</p> <p>5、未提供的，则本小项不得分。</p>	10
2	食堂服务方案	<p>根据投标人为本项目制订的食堂服务方案（至少包括食堂服务人员管理制度、食堂服务实施措施等）进行评审：</p> <p>1、食堂服务内容和实施方案科学合理，考虑周全，切实可行，完全满足且优于项目要求的，得 10 分；</p> <p>2、食堂服务内容和实施方案较科学合理，考虑较为周全，较为切实可行，完全满足项目要求的，得 7 分；</p> <p>3、食堂服务内容和实施方案一般，考虑不够周全，切实可行性一般，不能完全满足项目要求的，得 4 分；</p> <p>4、食堂服务内容和实施方案差，考虑不周全，切实可行性差，难以满足项目要求的，得 1 分；</p> <p>5、未提供的，则本小项不得分。</p>	10
3	驾驶服务方案	<p>根据投标人为本项目制订的驾驶服务方案（至少包括驾驶服务人员管理制度、驾驶服务实施措施等）进行评审：</p> <p>1、驾驶服务内容和实施方案科学合理，考虑周全，切实可行，完全满足且优于项目要求的，得 10 分；</p> <p>2、驾驶服务内容和实施方案较科学合理，考虑较为周全，较为切实可行，完全满足项目要求的，得 7 分；</p> <p>3、驾驶服务内容和实施方案一般，考虑不够周全，切实可行性一般，不能完全满足项目要求的，得 4 分；</p> <p>4、驾驶服务内容和实施方案差，考虑不周全，切实可行性差，难以满足项目要求的，得 1 分；</p> <p>5、未提供的，则本小项不得分。</p>	10

4	突发应急方案	<p>根据投标人为本项目制订的突发应急方案（至少包括行政辅助服务、后勤保障服务、食堂服务、驾驶服务的突发应急处理预案等）进行评审：</p> <p>1、突发应急方案科学合理，考虑周全，切实可行，完全满足且优于项目要求的，得 5 分；</p> <p>2、突发应急方案方案较科学合理，考虑较为周全，较为切实可行，完全满足项目要求的，得 3 分；</p> <p>3、突发应急方案方案一般，考虑不够周全，切实可行性一般，不能完全满足项目要求的，得 2 分；</p> <p>4、突发应急方案方案差，考虑不周全，切实可行性差，难以满足项目要求的，得 1 分；</p> <p>5、未提供的，则本小项不得分。</p>	5
5	培训方案	<p>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、信息保密培训方案等）进行评审：</p> <p>1、培训方案明确，逻辑清晰，可行性强，措施完善，完全满足且优于项目要求的，得 5 分；</p> <p>2、培训方案较明确，逻辑较清晰，可行性较强，措施较完善，完全满足项目要求的，得 3 分；</p> <p>3、培训方案一般，逻辑一般，可行性一般，措施一般，不能完全满足项目要求的，得 2 分；</p> <p>4、培训方案差，逻辑差，可行性差，措施差，难以满足项目要求的，得 1 分；</p> <p>5、未提供的，则本小项不得分。</p>	5

附表 5：价格评分细则表（15 分）

评分因素	评分标准	分值
价格	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格和符合性审查）且投标价格最低的有效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：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×100</p>	15

说明：本项目如果“属于专门面向中小企业采购的项目”，将无需进行价格扣除；如果“不属于专门面向中小企业采购的项目”，将可以进行价格扣除，未明确的情形视为“不属于专门面向中小企业采购的项目”。

第四部分拟签订的合同文本

非执法类辅助及后勤服务合同

项目名称：国家税务总局阳西县税务局非执法类辅助及后勤服务项目

合同编号：_____

甲 方：国家税务总局阳西县税务局

乙 方：_____

日 期：_____年____月____日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局阳西县税务局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	甲方名称	国家税务总局阳西县税务局
	甲方地址	广东省阳江市阳西县桥平一路 278 号
	甲方相关部门	甲方采购部门
		联系人
		联系电话
		甲方需求部门
		联系人
		联系电话
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	
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。
8	服务内容	本合同服务内容为：非执法类辅助服务、后勤保障服务、公务用车驾驶服务、食堂服务等。

9	合同付款	<p>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=中标价格/24个月-每月综合考评产生的扣除金额。</p> <p>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并按程序审核无误后，在20个工作日内办理支付手续。</p> <p>3. 本项目服务所包含的事项，可能受到上级政策要求的变化或采购人需求变化而产生变化，各项服务内容和数量以采购人的实际需求为准，各项费用根据实际产生的费用支出。</p>
10	合同履行期限	<p>____年__月__日起至__年__月__日止，服务期限内非执法类辅助及后勤服务合同每年一签，合同期限均为1年。若年度合同期内，乙方未触发提前终止合同情形的，可再续签下一年合同。</p>
11	合同履约地点	<p>国家税务总局阳西县税务局（1）国家税务总局阳西县税务局桥平路办公区（广东省阳江市阳西县桥平一路278号）；（2）国家税务总局阳西县税务局升平街办公区（广东省阳江市阳西县城升平四街82号）；（3）国家税务总局阳西县税务局第一税务分局（广东省阳江市阳西县兴业路42号阳西县政务服务中心二楼办税服务厅）；（4）国家税务总局阳西县税务局沙扒税务分局（广东省阳江市阳西县沙扒镇光明路171号）；（5）国家税务总局阳西县税务局儒洞税务分局（广东省阳江市阳西县儒洞镇人民东路1号）；（6）阳西县内采购人指定的其他地点。</p>
12	履约验收要求	<p>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。</p>
13	考核标准	<p>甲方对乙方的服务工作进行考核，原则上每月考核一次。考核由甲方工作人员根据《非执法类辅助及后勤服务综合考评表》的内容进行。如出现下列情形，甲方有权对乙方做相应处罚：</p> <p>（1）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>（2）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>（3）综合考评得分大于或等于70分而小于80分的，每次扣除</p>

		<p>乙方次月本项目服务费用的 10%;</p> <p>(4) 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>(5) 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, 由此而引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。(须提供承诺函)</p> <p>(6) 乙方向甲方缴纳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>
14	围猎条款	<p>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。</p>

一 合 同

国家税务总局阳西县税务局(以下简称“甲方”)通过公开招标方式采购,确定_____公司(以下简称“乙方”)为《国家税务总局阳西县税务局非执法类辅助及后勤服务项目》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《国家税务总局阳西县税务局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

乙方提供非执法类辅助服务、后勤保障服务、公务用车驾驶服务、食堂服务等。

3. 合同金额

本合同金额为人民币_____元整(¥_____)。

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=中标价格/24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并按程序审核无误后,在20个工作日内办理支付手续。

(3) 本项目服务所包含的事项,可能受到上级政策要求的变化或采购人需求变化而产生变化,各项服务内容和数量以采购人的实际需求为准,各项费用根据实际产生的费用支出。

(4) 如遇财政拨款未到位情况,上述付款期限顺延,中标人不得追究采购人的相关法律责任。

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:国家税务总局阳西县税务局

乙方:

签字:

签字:

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局阳西县税务局。

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。

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，一经发现，相关法律责任须由乙方承担。

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。

8. 不可抗力

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

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12.1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利。

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。

第五部分投标文件内容及格式

格式 1. 投标文件包装信封或外包装格式参考

项目编号：（项目编号）

项目名称：（项目名称）

所投包号：第包（如有）

投标文件

☐ 正本

☐ 副本

☐ 保证金信封

投标人名称：（盖单位章）

投标人地址：

收件人名称：（采购代理机构名称）

（在规定的投标截止时间之前不得启封）

封口格式：

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——

格式 2. 投标文件封面格式参考

投标文件的封皮

正本/副本

投标文件

所投包号：第包

项目名称：（项目名称）

项目编号：（项目编号）

投标人名称：（盖单位章）

投标人地址：

格式 3. 目录（参考）

目录

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

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

第一章索引

1. 资格性自查表

资格性自查表

采购项目名称：（项目名称）

采购包号：

评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料所在页码范围
资格检查	1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：	/	/
	提供最新的投标人营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）副本复印件；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明。 若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不过	见投标文件第（）页
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供以下①或②证明材料：①经会计师事务所审计的2024 年度财务状况报告；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不过	见投标文件第（）页
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不过	见投标文件第（）页
	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力：提供设备及专业技术能力情况证明材料或提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不过	见投标文件第（）页
	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供按照招标文件的格式签署盖章的《资	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不过	见投标文件第（）页

<p>格声明函》。重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，较大数额罚款认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）</p>		
<p>符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或同一合同项下）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。（提供按照招标文件的格式签署盖章的《资格声明函》）。</p>	<p><input type="checkbox"/>通过<input type="checkbox"/>不过</p>	<p>见投标文件第（）页</p>
<p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，本项目属于服务标。</p> <p>采购包整体专门面向中小企业采购，服务单位全部为符合政策要求的中小企业。中小企业须符合本项目采购标的对应行业（租赁和商务服务业）的政策划分标准。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。注：中小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。</p>	<p><input type="checkbox"/>通过<input type="checkbox"/>不过</p>	<p>见投标文件第（）页</p>
<p>3. 投标人未被列入“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）”重大税收违法失信主体；未被列入“中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）”失信被执行人</p>	<p><input type="checkbox"/>通过<input type="checkbox"/>不过</p>	<p>见投标文件第（）页</p>

	<p>记录名单；未被列入“中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)”政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间，若投标人具有分公司的，其所属分公司有上述不良信用记录的，视同该投标人存在不良信用记录。若投标人为分公司的，其所属总公司（总所）存在上述不良信用记录的，视同该分公司存在不良信用记录。（以采购代理机构于评标当天在“信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。</p>		
	<p>4. 投标人已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。</p>	<p><input type="checkbox"/>通过<input type="checkbox"/>不过</p>	<p>见投标文件第（）页</p>
	<p>5. 本项目不接受联合体投标。不接受备选投标方案。</p>	<p><input type="checkbox"/>通过<input type="checkbox"/>不过</p>	<p>见投标文件第（）页</p>

备注：

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

2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

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

2. 符合性自查表

符合性审查自查表

采购项目名称：(项目名称)

采购包号：

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

备注：

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

2. 请根据自身响应情况勾选（在☐内打√）“自查结论”栏目相应结论。

3. 评审要素投标资料表

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

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

2. 按评审项的顺序填写。

第二章资格审查文件

格式 4. 资格声明函

资格声明函

（采购代理机构名称）：

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

（一）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

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

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

①不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；

②供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（二）我方已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。

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

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

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理。我方承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

备注：

1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为**无效投标**。
2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作**无效投标**处理。

附件 1:

提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分公司投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外）

附件 2:

与供应商存在关联关系的单位名称说明

一、与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的单位名称如下：

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

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

四、与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

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

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：年月日

注：有以上情况的单位名称请应列尽列，若无相关情况请填写“无”。

格式 5. 符合“供应商资格”要求的其他证明文件

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

第三章投标文件商务部分

格式 6. 投标函

投标函

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人代表姓名、职务（印刷体）： 电话：

投标人名称：（并加盖公章）

投标人法定代表人或其委托人签字或盖章：

日期： 年月日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签字或印鉴的授权书。

格式 7. 法定代表人证明书

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

法定代表人证明书

同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：年月日

附：

营业执照/登记证书（注册号或登记号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

投标人名称（并加盖公章）：

地址：

日期：

法定代表人
有效期内的居民身份证复印件（正面）
粘贴处

法定代表人
有效期内的居民身份证复印件（反面）
粘贴处

格式 8. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：（采购代理机构名称）

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

本授权书于年月日签字（或盖印鉴）生效，特此声明。

投标人名称（并加盖公章）：

地址：

法定代表人（签字或印鉴）：

职务：

被授权人（签字或印鉴）：

职务：

被授权人（授权代表）
有效期内的居民身份证复印件（正面）
粘贴处

被授权人（授权代表）
有效期内的居民身份证复印件（反面）
粘贴处

格式 9. 开标一览表

9.1 开标一览表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）： 报价单位： 元

报价项目	投标报价	备注
国家税务总局阳西县税务局非执法类辅助及后勤服务项目	元	

备注：

1. 报价精确到小数点后两位。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年月日

9.2 分项报价表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

报价单位：元

序号	服务岗位	配置人数	费用标准 (元/人/月)	服务月份	小计 (元)
1	非执法类辅助服务主管	1		24	
2	非执法类辅助服务岗	14		24	
3	后勤保障服务岗	9		24	
4	公务用车驾驶服务岗	6		24	
5	食堂服务岗	14		24	
合计		(此处填写人数合计总数)	/	/	(此处填写合计总金额)

备注：

1. 报价精确到小数点后两位。
2. 报价为含税价。
3. 各服务岗位费用标准(元/人/月)，各岗位乘以配置人数合计总金额应等于投标总价。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

格式 10. 政策功能情况（如有）

（一）节能产品、环境标志产品（如适用）

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

填报要求：

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

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 11 中小企业声明函

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

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 国家税务总局阳西县税务局非执法类辅助及后勤服务项目，属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 国家税务总局阳西县税务局非执法类辅助及后勤服务项目，属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

温馨提醒：

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

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

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

格式 12. 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

温馨提醒：

1. 根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，按以上格式提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
2. 投标人应查询具体政策规定内容，根据企业实际情况判断，如不属于法规规定的残疾人福利性单位，无需提供残疾人福利性单位声明函。
3. 如被发现提供虚假声明的，采购人将上报财政监管部门，一切法律后果自行承担。

格式 13. 监狱企业相关证明

监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

格式 14. 实质性响应条款一览表

14.1 实质性响应条款一览表

项目编号：（项目编号）

序号	招标文件要求	投标人响应情况描述	对招标文件的偏离说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	对应投标文件位置及页码
1	招标文件中标注“★”的条款：			
2	★（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、入职体检、年度体检、人员培训、服装费、人员工伤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，格式自拟）			
3	★（10）中标人提供的所有服务人员（须按采购人要求，持证上岗）需经采购人审核。（须提供承诺函，格式自拟）			
4	★①本项目岗位配置建议为 44 个，岗位配置以采购人的实际服务需要执行。合同履行期间，如需调整岗位数量及要求的，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，格式自拟）			
5	★2. 供应商应当承诺履行不得“围猎”税务人员的义务，且承诺如在合同履行期间存在“围猎”采购方税务人员行为的，一经发现，相关法律责任须由供应商承担。（须提供承诺函，格式自拟）			

注：如招标文件中标有“★”的内容，请在上表填写，并作出一一响应。若有一项带“★”

的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 15. 投标响应与招标文件差异一览表

投标人对招标文件中标“▲”条款的响应情况

序号	招标文件中标有“▲”的内容	投标人响应情况描述	对招标文件的偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离）	对应投标文件位置及页码
	▲（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。			
	▲（9）中标人应至少安排 1 名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。			
	▲（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。			
	▲（12）中标人须按照合同约定的时间和采购人核定的标准，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。			
	▲5. 中标人应按采购人要求负责组织本项目服务人员装置、入职体检			

	和年度体检，相关费用由中标人支付。（提供承诺函，格式自拟）			
	▲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，格式自拟）			
	▲（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，格式自拟）			
	▲（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。（须提供承诺函，格式自拟）			

说明：

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

投标人对招标需求的响应情况（标“★”“▲”的条款除外）

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

说明：

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

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 16. 投标人基本情况表

一、投标人基本情况

1. 投标人名称：电话号码：

2. 地址：传真：

3. 注册资金：经济性质：

4. 是否为外商投资企业：

☐是（外商投资者国别：）：☐全部由外商投资；☐部分由外商投资

☐否

5. 投标人开户账号资料

银行名称及账号：

开户地址：

6. 投标人简介（自行描述）：

二、投标人获得资质和获奖证明文件

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

投标人需提供相关证明文件的复印件（加盖公章）

三、其他

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

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

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

投标人标记样本 (即 LOGO, 如无, 无须标记)

投标人公章样本

我/我们声明以上所述是正确无误的, 您有权进行您认为必要的所有调查。

投标人名称 (并加盖公章):

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴:

日期:

格式 17. 项目运营管理服务人员

附件 1：项目运营管理服务人员简历表

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

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

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 18. 拟为本项目配置的人员情况表/人员清单一览表

附件 1：拟为本项目配置的人员情况表

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

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

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

附件 2：投入团队人员工作方案（如有）

工作方案格式自定

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 19. 类似项目业绩一览表

类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同金额	完成时间	验收情况	业主单位	联系人及联系电话

（此表可延长）

注：需提供合同复印件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

格式 20. 投标保证金退还说明

致：（采购人或采购代理机构）

我方为（项目名称）（项目编号： ）投标所提交的投标保证金元，请贵公司退还时划到下列账户：

收款单位：

开户银行：

账号：

联系人：

联系电话：

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：

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

开具日期：年月日

不可撤销保函第号

致：XXX 采购人

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

（ （ 小 写 ） ¥ 元 ） ：

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

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

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：邮政编码：

联系电话：传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名职务

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

（采购人或采购代理机构）：

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

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

保证责任亦终止。

五、免责条款

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

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

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

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

格式 23. 联合体共同投标协议书（如联合体投标，需提供）

联合体共同投标协议书

致(采购人或采购代理机构):

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

现就联合体询价事宜订立如下协议:

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

主体方全称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

地址:

联系电话:

签署日期:

协办方全称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

地址:

联系电话:

签署日期:

备注: 联合体各方成员须在本协议上共同盖章和签署。

格式 24. 分包意向书（以合同分包形式参加投标时适用）

备注：若以合同分包形式参加投标时，参考下列格式提供《分包意向书》。

分包意向书

立约方：

（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

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

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

二、 各方分工：

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

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

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

副本一式份，分包意向协议成员各执份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

注：

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

第四章投标文件服务部分

（格式自拟）

第五章附件及其他

附件 1：政府采购履约担保函（投标时无需提供）

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

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

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的。

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

（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

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

三、承担保证责任的程序

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

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

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

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

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

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

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

附件 2：政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

质疑函制作说明：

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