

项目编号：LSZFCG2020017

辅助税收征收服务项目

公开招标文件

采 购 人 ： 佛山市南海区里水镇经济促进局

采购代理机构 ： 佛山市伟源招标代理有限公司

2020 年 4 月 26 日

温馨提示

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以采购文件为准）

- 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。
- 三、 各投标人请注意区分投标保证金、购买采购文件以及招标代理服务费收款账号的区别，务必将投标保证金按采购文件的要求存入指定的投标保证金账号，招标代理服务费存入招标代理服务费用账号。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度及投标的资格。
- 四、 投标保证金必须于第二章《投标人须知前附表》中规定的时间内到达指定账号（账号信息详见第二章《投标人须知前附表》）。由于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，建议至少提前 2 个工作日转账。
- 五、 投标文件应按顺序编制页码。
- 六、 请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 七、 请正确填写《开标一览表（报价表）》。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 八、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 九、 投标人为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》，并明确企业类型。
- 十、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购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《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十一、 首次参与政府采购项目投标的供应商，应在报名成功后最迟必须于开标前一日登录广东省政府采购网进行注册，办事指南连接：<http://www.gdgpo.com/workEnchiridion.html>
- 十二、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 资格审查、评标准则	9
第四章 用户需求书	14
第五章 投标人须知	20
第六章 合同通用条款	37
第七章 投标文件格式	45

第一章 投标邀请

佛山市伟源招标代理有限公司（以下简称‘采购代理机构’）受佛山市南海区里水镇经济促进局（以下简称‘采购人’）的委托，对辅助税收征收服务项目进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

一、采购项目编号：LSZFCG2020017

二、采购项目名称：辅助税收征收服务项目

三、采购项目预算金额（元）：6565800.00；

四、采购数量：2 年

五、采购项目内容及需求：（采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策）：

1. 服务详细内容、要求及执行标准详见招标文件中的“用户需求书”。
2. 本项目属于政府采购项目。落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。
3. 监管部门：佛山市南海区里水镇财政局、里水镇公共资源交易管理委员会办公室

六、供应商资格：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - 1.1. 具有独立承担民事责任的能力【提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书）复印件等证明文件或者自然人身份证正反面复印件】；
 - 1.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【财务状况，提供下列材料复印件之一即可：（1）经审计的财务报告；（2）银行出具的有效期内的资信证明】；
 - 1.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供《投标人资格声明函》）；
 - 1.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明）；
 - 1.5. 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《投标人资格声明函》）；
 - 1.6. 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供《投标人资格声明函》）
3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《投标人资格声明函》）
4. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。查询记录以采购代理机构于资格审查期间在相关网站的查询结果为准。
5. 本项目不接受联合体投标。

注：本项目采用网上报名的方式。

网上报名并获取招标文件方式:

本项目按照《佛山市电子化政府采购管理暂行办法》、《佛山市政务服务数据管理局关于启用佛山市公共资源交易信息化综合平台政府采购（中介）系统的通知》、《佛山市发展和改革局 佛山市人民政府行政服务中心关于佛山市公共资源交易信息化综合平台政府采购供应商主体信息库上线和信息维护的通知》和电子招标文件要求进行网上报名。有关操作及要求如下:

(1) 供应商须在获取采购文件期限内完成“佛山市公共资源交易信息化综合平台”的供应商信息入库和本项目的登记，并完成获取采购文件程序。

(2) 供应商信息入库具体操作方法请浏览“佛山市公共资源交易网-监督管理-主体信息库-入库指引” (<http://ggzy.foshan.gov.cn/jdjg/ztxxk/rkzy/>) 栏目相关信息，入库咨询电话：0757-83281129、83281125。

(3) 项目的登记流程:

(3.1) 登录信息化综合平台 (<http://jy.fsggzy.cn:3480/TPBidder/login.aspx>)，选择“采购供应商登陆”，在政府采购（中介）栏目下，通过登记获取采购文件模块，选择需要登记的项目，点击进入项目进行操作。

(3.2) 点击登记获取采购文件菜单，右侧弹出可登记的项目，选择对应的项目后点击【登记】。

(3.3) 进入页面后，投标单位可查阅项目的相关信息并填写负责人等信息后，点击【确认登记】按钮完成登记操作。登记成功后，投标人自行下载招标文件。

注意事项:

根据《佛山市南海区里水镇公共资源交易所关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作的应急工作方案》的要求，落实交易服务过程的防控管理，减少人流聚集，参与本项目投标的供应商代表需携带本人有效身份证原件进场，在递交投标文件后不出席开标会议，开标过程由采购人代表、里水镇公共资源交易管理委员会办公室和里水镇公共资源交易所的见证人员三方监督管理。

(备注: 供应商获取了本招标文件并非意味着满足了合格、有效响应供应商的基本条件，一切均以资格审查的结果为准。已完成报名的响应供应商请按照招标文件“提示 1: 广东省政府采购供应商注册登记指南和流程”进行供应商注册登记工作。)

七、符合资格的供应商应当在 2020 年 4 月 26 日至 2020 年 5 月 6 日期间(上午 08:30 至 12:00, 下午 14:00 至 17:30, 法定节假日除外, 不少于 5 个工作日) 到佛山市公共资源交易信息化综合平台(详细地址: 本项目采用网上报名的方式, 具体操作及要求见“网上报名并获取招标文件方式”) 购买招标文件, 招标文件每套售价 0 元(人民币), 售后不退。

八、投标截止时间: 2020 年 5 月 22 日 9 时 30 分。

九、提交投标文件地点: 佛山市南海区里水镇新兴路 15 号里水镇公共资源交易所 1 楼开标室。

十、开标时间：2020 年 5 月 22 日 9 时 30 分。

十一、 开标地点：佛山市南海区里水镇新兴路 15 号里水镇公共资源交易所 1 楼开标室。

十二、 本公告期限（5 个工作日）自 2020 年 4 月 26 日至 2020 年 5 月 6 日止。

十三、 联系事项：

（一）采购项目联系人（采购单位）：吴小姐 联系电话：0757-85662225

采购项目联系人（代理机构）：李小姐 联系电话：0757-86230148

（二）采购单位：佛山市南海区里水镇经济促进局

地址：佛山市南海区里水镇

联系人：吴小姐

联系电话：0757-85662225

传 真：/

邮 编：528244

（三）采购代理机构：佛山市伟源招标代理有限公司

地址：佛山市南海区桂城南桂东路 38 号房地产发展大厦主楼 9 楼 3 号

联系人：李小姐

联系电话：0757-86230148

传 真：0757-86230117

邮 编：528000

邮 箱：fsweiyuan@163.com

附件：1、委托代理协议

2、招标文件

发布人：佛山市伟源招标代理有限公司

发布时间：2020 年 4 月 26 日

第二章 投标人须知前附表

条款项号	内 容
一、说明	
2.3	采购人名称：佛山市南海区里水镇经济促进局 资金来源：财政性资金
2.4	采购代理机构：佛山市伟源招标代理有限公司 地址：中国广东省佛山市南海区桂城南桂东路 38 号房地产发展大厦主楼 9 楼 3 号 电话：0757-86230148； 传真：0757-86230117。
/	本项目相关公告在以下媒体发布： 法定媒体：中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网 (www.gdppo.gov.cn)、佛山市公共资源交易网 (ggzy.foshan.gov.cn)、佛山市公共资源交易中心南海分中心网页 (http://www.nanhai.gov.cn/cms/sites/nh_ggzy/jyh/jyxx_gczb.jsp)； 其他媒体：佛山市伟源招标代理有限公司 (www.fsweiyuan.com)； 相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。
二、招标文件	
10.1	集中答疑会或现场考察：不举行。
三、投标文件的编制	
14.8	投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
14.9	1) 不允许有备选方案，否则将被视为无效投标。 2) 每项报价或每项服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。
14.10	不允许附加条件报价，否则将被视为无效投标。
19.1	1. 投标保证金金额：¥33000.00 元（人民币叁万叁仟元整） 2. 投标保证金应用投标货币即人民币，采用转账方式提交，须一次性从投标人存款账户转入以下账户（不得直接现金存入）： 3. 收款单位名称：佛山市南海区里水镇公共资源交易所 4. 银行账户：627566584828 5. 开户银行：中国银行佛山南海里水支行 6. 款项来源：LSZFCG2020017 采购项目 7. 投标保证金应按以上金额和收款账户信息交纳，如金额、收款账户信息填写错误可能导致无法到账的，其投标无效。投标保证金交纳单位和投标人名称必须一致，如因名称变更不一致的，应提供工商登记变更证明，否则视为非从投标人账户转出，其投标无效。 8. 投标保证金转账凭证复印件与投标文件一同递交，否则投标无效。投标保证金作为投标人投标的组成部分，在办理投标保证金退还手续过程中如发现投标人没有

	实际转账或转账后又撤销，没有实际到账的，视为弄虚作假，按弄虚作假相关规定处理。
	9. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。
20.1	投标有效期：90 天。
21.1	投标文件份数：正本一份，副本五份，电子文件一份。
四、投标文件的递交	
23.1	投标文件递交截止日期和时间、地址：按招标文件第一章投标邀请中规定。
五、开标与评标	
27.1	评标委员会由 5 名单数组成，由采购人的代表 1 名和从政府采购专家库随机抽取的专家组成。
27.4	评标方法：采用综合评分法。
34.2	定标原则：推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人。
六、授予合同	
38.1	合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内
40.1	履约保证金：详见用户需求。
41.1	采购人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费： （1）以采购预算作为招标代理服务费的计算基数。 招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。按中华人民共和国国家发展计划委员会颁发的计价格[2002]1980 号、国家发改委[2003]857 号及发改价格[2011]534 号文规定的“服务类”×98%计算。 （2）招标代理服务费的缴纳形式：可用电汇或银行转账的付款方式；

本前附表的条款项号是与第五章《投标人须知》条款项号对应的条款，是对第五章《投标人须知》的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本前附表为准。

第三章 资格审查、评标准则

1. 本评标办法采用综合评分法。
2. 评审步骤：
 - 2.1 采购人或采购代理机构依据招标文件“第一章 投标邀请”中“供应商资格”的规定，对投标人的资格进行审查，只有通过资格审查的投标人方可进入评标环节。
 - 2.2 评标委员会对通过资格审查的投标文件进行符合性审查，对通过符合性审查的投标文件进行技术、商务及价格的详细评审，最后评标委员会出具评标报告。
3. 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。

资格性审查表

序号	评审内容
1	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的
2	具备《政府采购法》第二十二条规定的条件
3	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动
4	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，不得参加同一合同项下的政府采购活动
5	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。查询记录以采购代理机构于投标截止当日在相关网站的查询结果为准。
6	非联合体投标
备注：投标人必须严格按照资格评审条款的要求如实提供证明材料，对缺漏和不符合项将直接导致无效投标。	

符合性审查表

序号	评审内容
1	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的；
2	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的；
3	投标函已提交并符合招标文件要求的
4	投标报价未超过本项目相应采购内容的最高限价的；
5	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
6	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
7	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。
备注：投标人必须严格按照符合性评审条款的要求如实提供证明材料，对缺漏和不符合项将直接导致无效投标。	

详细评审

评分项			分值
价格			15
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（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指价格核准后的价格，下同）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： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100 备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；			
技术部分			35
序号	评分因素	分值	评分准则
1	项目理解程度	5	根据供应商针对本项目的理解（方案包括但不限于项目服务内容、项目的服务质量、项目的服务人员、项目的费用结算、项目的监督与评价等）进行综合评审： 方案详细、合理，流程清晰、可行性高，得 5 分； 方案基本合理，流程基本可行，得 3 分； 方案不详细，流程不清晰，得 1 分； 方案不合理、不可行或无提供方案的得 0 分。
2	服务方案	5	根据供应商针对本项目服务方案（方案包括但不限于各项服务管理、组织实施方案、服务工作流程）进行综合评审： 方案详细、合理，流程清晰、可行性高，得 5 分； 方案基本合理，流程基本可行，得 3 分；

			方案不详细，流程不清晰，得 1 分； 方案不合理、不可行或无提供方案的得 0 分。
3	对用户需求的响应程度	5	完全满足的得 5 分，每不满足一项扣 1 分，扣至 0 分为止。
4	应急方案	5	根据供应商为本项目服务制定应急处理的快速解决方案（包括但不限于对项目人才流动补充、劳动争议调解案例、工伤事故处理等方案）进行综合评审： 方案详细、合理，可行性高，得 5 分； 方案较详细、合理，可行性较高，得 3 分； 方案基本合理，基本可行，得 1 分； 方案不合理、不可行或无提供方案的得 0 分。
5	企业管理制度	5	根据各供应商的内部管理架构、项目服务措施、业务培训、保密制度等设立是否合理、科学进行综合评审： 制度完善、科学、可行性高，得 5 分； 制度基本完善、科学性一般、基本可行，得 3 分； 制度欠缺完善、欠缺科学、可行性低，得 1 分； 方案差或无提供方案的，得 0 分。
6	人员管理方案	5	根据各供应商对服务人员权益保障、合同订立、合同解除或终止、薪酬福利待遇、工作绩效考核和奖惩等制度的设立是否合理、科学进行综合评审： 制度完善、科学、可行性高，得 5 分； 制度基本完善、科学性一般、基本可行，得 3 分； 制度欠缺完善、欠缺科学、可行性低，得 1 分； 方案差或无提供方案的，得 0 分。
7	服务承诺	5	供应商能否针对本项目的服务人员配备及人员要求、项目的工作内容、中标人的基本职责等进行服务承诺： 承诺详细、具体、全面的得 5 分； 承诺基本详细、具体的得 3 分； 承诺不具体、全面的得 1 分； 不提供不得分。 (须提供服务承诺书作为证明材料，格式自拟)
商务部分			50
序号	评分因素	分值	评分准则
1	同类项目业绩	24	1、近三年（发布招标公告往前顺推），投标人具有辅助税收征收服务同类业绩的，每提供一份合同得 3 分，本项最高得 18 分。 【提供合同书和中标（成交）通知书的复印件并加盖公章。采购人有权要求中标候选人在中标后提供原件进行核查】 2、 客户好评 ：获得客户服务评价为良好及以上的或表扬信或嘉奖通知的，每个得 1 分，最高得 6 分。 【提供客户服务评价表或表扬信或嘉奖通知复印件并加盖公章作为证明材料。同一项目以一个计算】

2	企业实力	6	1、供应商管理人员具有三级人力资源管理师资格证书的，每个得2分，最高得4分；具有二级或以上的人力资源管理师资格证书的，每个得3分，最高得6分。 【本项最高得6分，提供上述证书及个人近三个月（发布招标公告之日起往前顺推，挂网当月不计算）在投标单位参加社保凭证复印件并加盖公章】
3	拟投入的服务人员	6	1、供应商在拟投入的服务人员中，近三年（发布招标公告往前顺推）在提供社会服务工作中荣获各级政府或政府部门表彰的荣誉证书的，每个得1分，合计最高得4分。 【提供上述荣誉证书和个人近三个月（发布招标公告之日起往前顺推，挂网当月不计算）在投标单位参加社保凭证复印件并加盖公章，同一个人同一个年度奖以一个计算】 2、具有人力资源和社会保障部门颁发的《人力资源市场从业人员资格证》的，每提供1个得2分，最高得2分。 【提供上述证书及个人近三个月（发布招标公告之日起往前顺推，挂网当月不计算）在投标单位参加社保凭证复印件并加盖公章】
4	企业荣誉	8	1、供应商近三年（发布招标公告往前顺推），获得各级政府或政府部门授予的安全生产、社会服务类等荣誉的，每项2分，最高8分。 【提供相关证明材料复印件并加盖公章】
5	人才服务保障	6	供应商对本项目服务人才需求有保障，具有与相关高等院校建立校企人才供求合作关系，与高等院校签订校企人才供求合作合同且在服务期内有效的，每签订一份合同得2分，合计最高得6分。 【提供相关合同复印件并加盖公章，同一院校按一份计算】

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. 技术、商务部分得分为所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

价格分说明：

1. 价格核准：

- 1.1. 评标委员会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则详见第五章第27.2条相关条款。

- 1.2. 按下列第2点小型和微型企业产品价格进行价格扣除。

2. 小型和微型企业产品价格扣除

- 2.1. 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则此部分按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。
- 2.2. 如接受联合体投标，联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为本企业承担的

内容)占到联合体协议合同总金额 30%以上的,对联合体的有效投标报价给予 2%的价格扣除;如联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受上一条(第 3.1 条)规定的价格扣除。

- 2.3. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业(含中型、小型、微型企业,下同)应当同时符合以下条件:

2.3.1. 符合中小企业划分标准;

2.3.2. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300 号)规定的划分标准为准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的,视同为中型企业。

2.4. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》(格式见第七章投标文件格式),如投标人为非制造商,其代理产品的制造商也应同时提交《中小企业声明函》,否则评审时不能享受相应的价格扣除。

2.5. 监狱企业视同小型、微型企业,按上述 2.1 条款享受评审中价格扣除。

2.5.1. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

2.5.2. 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,否则不予认可。

2.6. 残疾人福利性单位产品价格扣除

2.6.1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业,按上述 2.1 条款享受评审中价格扣除。

2.6.2. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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,应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(格式见第七章投标文件格式),并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函,接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的,依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

2.7. 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的,评审中只享受一次价格扣除,不重复进行价格扣除。

第四章 用户需求书

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。
2. 用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。
3. 用户需求书中打“▲”号条款为重要技术参数，但不作为无效投标条款。

项目内容	服务期	最高限价 (人民币 元)
辅助税收征收服务项目	自合同签订之日起 2 年	6565800.00

一、项目概况

为加强政府对税务工作的支持和协助，通过辅助税收征收服务缓解税务工作压力，进一步优化纳税服务、提高征管效能，采购人负责对中标人的工作监督和考核评价。

二、服务需求

(一) 服务内容：

中标人组建 31 人的服务队伍为采购人提供辅助税收征收服务工作，实行专一项目专一管理，指定不少于 1 人的项目管理人员对项目服务工作进行全面的跟踪管理。中标人向采购人提供南海区里水镇区域内辅助税收征收服务工作内容包括：

- 1、协助税务登记受理、录入与证件打印发放，外来外出经营报验登记工作；
- 2、协助税费申报的受理、相关资料录入以及票证打印，协助税费征收员组织税款和社保费的前台征收；
- 3、协助办理纳税（缴费）人涉税（费）申请事项的受理、录入以及相应的税务文书打印发放工作；
- 4、协助税收管理员进行税费催报催缴和漏征漏管户的清查；
- 5、协助征收管理档案资料的归集整理存档保管；
- 6、协助办理纳税服务相关事项；
- 7、协助办理其他非执法、非现金收付的事务性辅助工作；

(二) 服务质量：

中标人提供的服务要满足本项目需要，服务人员辅助税收征收服务政策和业务要精准理解和掌握，做到精准服务不出差错，辅助税收征收服务工作差错为零，保证按时按质按量完成工作任务，做到纳税人满意，采购人满意。

（三）服务人员要求

- 1、中标人组建 31 人的服务队伍到采购人指定的工作地点提供辅助税收征收服务工作。
- 2、服务人员工作时间按国家有关规定执行，正常工作时间为上午 8:30-12:00；下午 14:00-17:30，采购人有权根据工作需要适当调整。
- 3、服务人员要遵章守纪，要遵守采购人的规章制度、工作规程和组织纪律，工作态度好，服务热忱。做到不迟到、不早退、不旷工、不擅离职守、出色完成岗位工作任务。爱护日常工作办公设备、设施，爱护公共财物。
- 4、服务人员要文明办公，要具有良好的职业道德和形象，仪容整洁、着装整洁、文明用语、礼貌待人，热情为纳税人提供服务。
- 5、服务人员要认真学习业务专业知识，熟练掌握工作服务流程，做到依法办事、工作效率高。
- 6、服务人员廉洁奉公，不谋私利，严禁向纳税人“吃、拿、卡、要”索取财物等行为的发生。
- 7、服务人员要严格遵守采购人的各项保密制度，不得向外泄露内部税务情况和纳税人相关信息。
- 8、服务人员存在下列行为的，中标人应在 10 天内更换服务人员：
 - （1）无故在一个月内旷工或擅离工作岗位一天且经教育拒不改正的。
 - （2）服务态度差，故意刁难和责骂纳税人且经教育拒不改正的。
 - （3）不服从领导工作安排和调动且经教育拒不改正的。
 - （4）工作表现差，被纳税人投诉且经核实的且对服务单位造成恶劣影响的。
 - （5）在提供服务工作中谋取个人私利，有向纳税人“吃、拿、卡、要”等行为的。
 - （6）泄露税务情况和纳税人信息的。

（四）项目管理职责

- 1、对项目服务工作进行全面的跟踪管理，并定期向采购人进行服务工作汇报，按时、按质、按量完成项目的各项服务任务。
- 2、负责服务团队的全面日常管理工作。
- 3、根据采购人和服务单位的工作要求，安排服务团队配合执行，并提供合理化工作建议。
- 4、负责监督管理服务团队的工作质量及工作纪律，确保高效开展各项工作。
- 5、负责整个团队的人员招聘、开展针对性的培训，确保服务团队稳定、业务能力提升。

（五）商务要求

1、报价要求：

本项目最高限价为：人民币 6565800.00 元。项目总费用实行总包干，费用包含中标人员工劳动报酬、五险一金、残疾人就业保障金、服务管理费、经济补偿金、税费、各类补贴、福利费、慰问金、体检费、培训费、招聘费、合同签订见证费用、单位缴费标准提升、国家规定依法支付给劳动者的有关费、不可预见费及完成项目所需的一切费用。由中标人包干，中标人必须充分考虑市场价格的调节，统筹安排好项目服务费使用。采购人将不再另支付合同金额以外的任何费用。

★2、服务人员工资福利待遇：

服务人员支出每人平均不低于 10 万元/年，其中包含但不仅限于：

- (1) 基本工资、工作津贴、生活补贴、节日补贴（年薪平均不低于 6 万元/人年）；
- (2) 为服务人员依法参加社保，购买养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险；
- (3) 为服务人员依法参加住房公积金；
- (4) 为服务人员依法购买残疾人就业保障金；
- (5) 为服务人员支付体检费和培训费；
- (6) 为服务人员支付工会费用、伙食费、差旅费等；
- (7) 服务人员享受国家规定依法支付给劳动者的经济补偿和有关费用。

★3、其他要求：按采购人辅助税收征收服务工作量所需人数，目前辅助税收征收服务工作量所需服务人数 31 人，服务期自合同签订之日起 2 年（24 个月）。

（六）资金结算方式：

由采购人按下列程序付款：

1. 服务期内，项目费用每年分三期支付，项目核定的项目费用在每期的第一个月支付，每期项目费用为中标金额除以 24 个月乘以支付的月数。采购人于每期收到中标人项目费用的支付有关资料 and 有效发票后，7 个工作日内将每期核定的服务费以转账结算的方式支付给中标人，在支付服务期最后一期的服务费时，预留当期核定服务费的 10%作为最后一期考核后如需要扣减的费用，采购人根据考核情况进行扣减，扣减后采购人将剩余的服务费以转账方式支付给成交人，如遇节假日则顺延相应天数；

2. 每期核定服务费方法：服务质量与服务费挂钩，采购人每月对成交人团队的服务质量进行考核评价，服务质量如不达标，服务费按照考核标准相应的扣除，被扣减的服务费采购人在下期应支付成交人的费用中扣减。

3. 中标人凭以下有效文件与采购人结算：

- (1) 合同；
- (2) 中标人开具划拨款项等额的正式发票，有效发票必须遵循属地管理原则；
- (3) 成交通知书；
- (4) 服务质量考核评价表；
- (5) 从支付第二期费用开始须提供服务人员上一期工资明细表和购买社保证明。

4. 因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

三、中标人职责

1、按照合同约定的服务内容、服务数量、服务质量提供服务，按照合同约定向采购人收取服务款项。服务人员的组建、人员管理、业务培训、对外服务，业务安排、保密工作、人员劳动关系、绩效考核等均由中标人自行负责。在项目的实施过程中，中标人除要安排优秀的人员提供服务，还要

安排有对企业员工管理工作经验或有相关资格的管理人员，对项目的服务工作进行跟踪管理。辅助税收征收服务工作地点和工作时间按采购人规定执行，人员派往南海区税务局里水税务分局提供服务，项目不得转让其他主体。

2、建立政府购买服务台账，依照有关规定或约定记录保存并向采购人提供项目实施相关重要资料信息，包括但不限于服务人员个人档案、资金的使用情况、年度工作总结。

3、中标人应在采购人的总体指导下开展工作，严格遵守采购人相关制度，工作规范，规范各项管理，接受采购人监督检查与绩效评价。

4、服务人员条件要求：

(1) 服务人员 31 人。女性年龄在 40 岁及以下，男性年龄在 50 及以下，有税务部门工作经历的人员经采购人与服务单位批准，可以适当放宽。

(2) 品行端正，诚实守信，遵纪守法，作风正派，有较强的工作责任心；

(3) 身体健康，经县、二甲级医院以上体检合格，并出具体检证明；能坚持正常工作；证件齐全，未违反国家计划生育政策，获得专业技术职称的可优先；

(4) 大专及以上学历，具有财税、会计、审计、中文、法律、管理、计算机等相关知识，能履行职责并胜任本岗位工作；

(5) 具有一定的口头和文字表达能力以及计算机操作技能；

(6) 与第三方不存在劳动、人事关系，中标人确定的服务人员，要经采购人审核。

5、项目实施过程中如出现应急和突发事件时，要及时处理，如人员出现流动缺员、发生劳动争议、工伤事故处理等，以保障项目的顺利实施。

6、中标人要注重安全生产管理工作，关心员工的人身安全，要对本项目服务人员进行上岗前安全培训教育，加强安全管理。培训内容应包括员工应知应会、安全生产基本知识、安全生产规章制度和工作规程，提高员工的安全防范知识，劳动纪律工作岗位存在的危险因素，防范措施及事故应急措施有关事故案例等。

7、组织管理：

(1) 中标人提供项目服务的人员政治和业务素质好，社会服务工作业绩突出，工作积极向上，符合采购人的服务需求条件。在提供服务过程中，中标人要安排管理人员对项目的服务进行监督，管理人员要具有社会服务管理经验，对项目服务跟踪管理，确保服务工作的正常运营。

(2) 中标人要严格执行项目服务的考勤制度，服务人员不得擅自离工作岗位，不允许缺人缺岗，如因服务人员离职造成人员不足时，中标人应及时与采购人沟通，并采取补救措施，须于 10 天内补充合格替代人选，保证项目服务的连续性。

(3) 中标人的服务体系和服务组织管理架构，必须适应本项目服务需求，必须具有提供社会服务的保障能力，有良好的社会服务基础，履约能力强，企业内部的组织架构健全，或应建立党支部和工会组织，加强对项目服务的领导核心和保障力量。日常的各项服务及管理应在响应文件提交的方案中体现。

(4) 中标人必须严格遵照国家有关法律、法规、规章和规定的要求，与服务人员签订劳动合同，建立劳动关系，为其缴纳各种社会保险和住房公积金。有关服务人员的工作时间和休息、休假、工资福利等按国家规定执行，保障服务人员合法权益，建立和谐的劳动关系。

(5) 如在项目实施过程中发生工伤事故，由中标人依法向有关部门申报和进行善后处理。

(6) 中标人应确保服务的正常开展，在服务人员到岗前向采购人提供相关人员的信息资料（含身份证、学历等信息）交采购人备案，未经采购人同意，不得擅自变更服务人员；如需变更或暂离岗位，中标人应提前 5 天以书面形式告知采购人，并经采购人同意后对接工作；如采购人认为服务人员不能适应工作要求的，中标人需在 10 天内进行更换。

(7) 因中标人或服务人员的过错造成采购人或第三方的人身和财产损害，中标人须依法承担相应的法律责任。

(8) 中标人因履行服务合同与采购人以外的第三方发生的任何纠纷，由中标人承担相应责任，与采购人无关。未经采购人同意，中标人不得将服务项目发包或转包他人，否则将视为中标人违约，采购人可以单方面解除合同。

(9) 中标人应做好服务人员的组织和管理，要求派驻的服务人员坚守岗位、履行职责、依法依规、保守工作机密，维护采购人的合法权益。

(10) 采购人有权对中标人不规范的服务行为作出责令整改，中标人必须积极配合。

(11) 中标人必须完成采购人交办的有关的事项。

(12) 中标人须接受采购人对项目服务质量的监督检查与绩效评价。

四、服务质量考核要求

1、考核标准

采购人每月对成交人进行一次考核评分，100 分为满分，90 分（含90分）-100分为优秀，80 分（含80分）-90分（不含90分）为合格，低于80分（不含80分）为不合格。汇总每个月应扣减的服务费，被扣减的服务费采购人在下期应支付成交人的费用中扣减，具体考核评价由采购人和服务单位共同执行。

2、绩效管理

(1) 评分为90分及以上，全额支付当月的服务费；

(2) 评分为90-80分（含80分）之间的，每1分扣减100元；

(3) 评分为80分以下（不含80分）的为不合格，扣减当月服务费总额的10%；考核不合格的，由考核执行人向中标人发出限期整改通知书；若中标人整改仍不合格或服务期内累计2个月不合格的，采购人有权终止或解除服务合同，取消供应商的服务资格。采购人将每月的考核结果通报中标人，中标人应根据采购人的考核评价对服务人员进行绩效挂钩，保障服务质量。

3、如出现缺岗情况的，每缺岗1个月扣除服务费8000元/人，如缺岗未满1个月则按照每人缺岗的工作日来扣除服务费（8000元除以22个工作日），如此类推。在递交的结算资料时发现中标人未按规定为服务人员依法购买五险一金的，首次出现此情况的，采购人依法对中标人处以警告，中标人须及

时纠正；第二次出现此情况的，采购人依法对中标人处以警告并对中标人处于1万元的处罚，同时中标人须及时纠正；若中标人拒不纠正或在服务期内累计有2次以上出现此情况的，采购人有权终止或解除服务合同，取消供应商的服务资格。

4、考核内容（可根据采购人要求进行调整）

考核要素	评分标准	扣分情况
出勤考核	工作人员迟到、早退、擅离职守的，每次扣 2 分	
	服务人员无故在一个月内旷工或擅离工作岗位一天的，扣减当天工资和各类补贴费，并每次扣 5 分	
组织纪律考评	违反采购人或服务单位规章制度、工作规程和组织纪律要求的，每次扣 2 分	
	服务人员上班时间没有按要求穿着工作服装的，每次扣 1 分	
	服务态度差，故意刁难和责骂纳税人的，每次扣 5 分	
	组织纪律涣散，没有按照要求完成当天工作任务的，每次扣 2 分	
	不服从领导工作安排的，每次扣 5 分	
服务工作考核	工作不专注，如与朋友聊天、玩手机或电脑游戏等，每次扣 2 分	
	对业务知识掌握不精准，造成工作出现差错的，每次扣 2 分	
	服务人员接到单位工作整改通知后未能在规定时间内整改的，每次扣 3 分	
	工作表现差，被纳税人投诉且经核实的，每次扣 5 分	
	工作效率低，拖延纳税人办事时间，群众反映不满意的，每次扣 2 分	
	在提供服务工作中谋取个人私利，如有向纳税人“吃、拿、卡、要”等行为的，每次扣 10 分	
	泄露税务情况和纳税人信息的，每次扣 10 分	

五、履约保证金

1、履约保证金用于补偿采购人因中标人不能完全履行其合同义务而蒙受的损失。

2、合同签订之日起5个工作日内，中标人必须向采购人缴纳履约保证金，履约保证金缴纳的金额等于投标保证金的金额（人民币：33000.00元），由中标人直接以转账汇款方式一次性转入采购人账户，采购人同时开具收取履约保证金的凭证给中标人。

3、如果中标人没有按照要求提交履约保证金，则采购人有权取消中标人的中标资格，解除合同，中标人的投标保证金不予退还。在此情况下，采购人进行项目重新招标。

4、在中标人按合同要求全部完成规定的项目内容工作或服务期满后 30 日内或合同终止（非中标人原因）日起 30 日内，如中标人无违约行为的，采购人将把履约保证金退还给中标人。如采购人不能及时退还履约保证金，则应提交书面说明并自逾期退还履约保证金之日起按银行同期存款利率带息退还给中标人。

第五章 投标人须知

一、说明

1 适用范围

- 1.1. 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2 监管部门及招标采购单位

- 2.1. 监管部门指佛山市南海区里水镇财政局、里水镇公共资源交易管理委员会办公室。
- 2.2. 招标采购单位指采购人及采购代理机构。
- 2.3. 采购人指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。本招标文件第二章**投标人须知前附表**中所述的采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。
- 2.4. 采购代理机构指按照规定办理注册登记并通过审核的代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话和传真见**投标人须知前附表**。

3 合格的投标人

- 3.1. 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 3.2. 合格的投标人
 - 3.2.1. 具有独立承担民事责任的能力。
 - 3.2.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
 - 3.2.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
 - 3.2.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
 - 3.2.5. 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。
 - 3.2.6. 法律、行政法规规定的其他条件。
 - 3.2.7. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供货商才能参加投标。
 - 3.2.8. 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。
 - 3.2.9. 符合第一章投标邀请“供应商资格”的特殊条款。
- 3.3. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

4 合格的服务和货物

- 4.1. “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- 4.2. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、

合法来源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。

- 4.3. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
- 4.4. 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。
- 4.5. 投标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。

5 投标费用

- 5.1. 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，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

6 其他

- 6.1. 所有时间均为 24 小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。

二、 招标文件

7 招标文件的编制依据与构成

- 7.1. 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。
- 7.2. 要求提供的服务、采购过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件以中文文字编写。
招标文件共七章。由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：
第一章 投标邀请
第二章 投标人须知前附表
第三章 资格审查、评标准则
第四章 用户需求书
第五章 投标人须知
第六章 合同通用条款
第七章 投标文件格式
- 7.3. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和服务要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7.4. 本招标文件的解释权归“佛山市伟源招标代理有限公司”所有。

8 招标文件的澄清或修改

- 8.1. 无论出于何种原因，招标采购单位可以主动地或在解答投标人提出的疑问时对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改（更正）的，于投标截止时间的 15 日前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标人，报名及购买招标文件的投标人在收到澄清或修改（更正）通知后应按要求以书面形式（传真有效）予以确认，如在 24 小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。澄清或修改（更正）不足 15 日的，应当顺延提交投标文件截止时间，并书面通知所有获取招标文件潜在投标人。
- 8.2. 招标采购单位发出的澄清或修改（更正）的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。
- 8.3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清或疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

9 招标文件的答疑或现场考察

- 9.1. 除非依本须知第 9.1 条规定的有必要时或**投标人须知前附表**中另有规定，不举行项目集中答疑会或现场考察，如举行集中答疑会或现场考察的，则按以下规定：
 - 9.1.1. 在投标人须知前附表中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；
 - 9.1.2. 潜在投标人对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察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，潜在投标人代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察。
- 9.2. 已购买招标文件的投标人如不出席答疑会或现场考察视为对招标文件所有内容无任何异议。

三、 投标文件的编制

10 投标的语言

- 10.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

11 投标文件的构成

- 11.1. 投标人编写的投标文件应包括资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见投标文件格式。
- 11.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

12 投标文件的编写

- 12.1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表(报价表)、投标分项报价表(如适用)以及招标文件中规定的其它所有内容。
- 12.2. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的,其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订,对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损,由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 12.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任,并无条件接受招标采购单位及监管部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 12.4. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件,或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据,由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 12.5. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容(包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等)。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在各方面都作出实质性响应是投标人的风险,有可能导致其投标被认定为无效投标或被确定为投标无效。

13 投标报价

- 13.1. 投标人应按照“第四章 用户需求书”中采购项目服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表(报价表)》及《投标分项报价表》(如适用)的要求报出总价和分项价格。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。投标总价中也不得遗漏招标文件所要求的内容,否则,被视为包含在投标报价中。
- 13.2. 在评标过程中,评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标人报价,使得其投标报价可能低于其个别成本的,应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的,由评标委员会认定该投标人以低于成本报价,应当否决其投标。
- 13.3. 投标分项报价表内容应包含:
 - 13.3.1. 招标文件要求全部服务所需的费用;
 - 13.3.2. 投标报价包含履行合同所有相关服务所需的费用;
 - 13.3.3. 投标报价均应包含所有的税费;
 - 13.3.4. 其他一切隐含及不可预见的费用;
- 13.4. 投标报价为本次招标内容的总价包干,投标报价即为合同价,不得在中标后提出任何增加费用要求,投标人在投标时应充分考虑相关风险性因素。
- 13.5. 投标人在中标并签署合同后,服务期限内出现的任何遗漏,均由中标人负责,采购人将不再支付任何费用。
- 13.6. 投标人根据本须知第 14.3 条的规定将投标报价分成几部分,只是为了方便对投标文件进行比较,并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 13.7. 除**投标人须知前附表**中另有规定,投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的,不得

14.1. 投标人所提供的服务均应以人民币报价。

15.1. 除非**投标邀请**中另有规定，不接受联合体投标。如果**投标邀请**中规定允许联合体投标的，则必须满足：

- 15.1.1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合本须知“合格的投标人”的一般规定，并至少有一方符合“合格的投标人”的特殊条款要求；
- 15.1.2. 联合体投标的，必须提供各方签订的共同投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。
- 15.1.3. 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。
- 15.1.4. 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。
- 15.1.5. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

16. 1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

- 16.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

17.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

- 第 24 页，共 75 页

18 分包

- 18.1.1. 如果投标资料表已明确允许分包且投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

19 投标保证金

- 19.1. 投标人应按**投标人须知前附表**中规定的金额和期限缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。
- 19.2. 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内原额退还；如有质疑或投诉，招标采购单位将在质疑和投诉处理完毕后原额退还。
- 19.3. 中标人的保证金，在中标公告发布后，里水镇公告资源交易所转给采购人，由采购人与中标人按本须知规定签订合同之日起5个工作日内予以退还至原汇出账户（但因中标人自身原因导致无法及时退还的除外）。
- 19.4. 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还，由采购人上缴同级国库：
- 19.4.1. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；
- 19.4.2. 中标后无正当理由放弃中标或中标人拒绝与采购人签订合同；
- 19.4.3. 依法取消中标资格；
- 19.4.4. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的；
- 19.4.5. 招标文件规定的其他情形。

20 投标有效期

- 20.1. 投标应自**投标人须知前附表**中规定的投标文件递交截止时间起，并在**投标人须知前附表**中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。
- 20.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

21 投标文件的式样和签署

- 21.1. 投标文件的式样：投标人应准备一份投标文件正本、电子文件和**投标人须知前附表**中规定数目的副本。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”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 21.2. 投标文件的签署：
- 21.2.1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字，招标文件中明示盖章处应加盖投标人公章，副本可以用正本复印，与正本

具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。

- 21.2.2. 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。

四、 投标文件的递交

22 投标文件的密封和标记

- 22.1. 为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”的字样，内容包括开标一览表(报价表)、投标保证金缴付凭证、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、电子文件和退投标保证金说明函，若本项目（或包组）接受联合体投标，则联合体投标，应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交。开标信封是投标文件的组成部分。

22.2. 投标文件封装：

- 22.2.1. 清楚写明投标人名称和地址。
- 22.2.2. 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号、包组号（如有）和“在(招标文件中规定的开标日期和时间)之前不得启封”的字样。

- 22.3. 如果未按本须知上款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

23 投标截止期

- 23.1. 投标人应在不迟于**投标人须知前附表**中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是**投标人须知前附表**中指定的地址。
- 23.2. 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 23.3. 采购代理机构将拒收在招标文件规定的投标截止时间之后送达的投标文件。

24 投标文件的修改和撤回、撤销

- 24.1. 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，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。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和补充。
- 24.2. 投标人在投标截止后或在招标文件中规定的投标有效期内不可撤销其投标，否则，不予退还其投标保证金。

五、 开标与评标

25 开标

- 25.1. 采购代理机构在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织公开开标。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 25.2. 宣布递交投标文件时间截止后，采购代理机构将不再接受任何投标文件。
- 25.3. 当投标截止时间到达时，如供应商不足三家的，投标文件将不予拆封并现场退还。
- 25.4. 开标时，由采购人代表、里水镇公共资源交易管理委员会办公室的见证人员检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案，以及采购代理机构认为合适的其他内容。
- 25.5. 在开标时，未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。
- 25.6. 采购代理机构将做开标记录，开标记录由参加开标的采购人代表、里水镇公共资源交易管理委员会办公室和里水镇公共资源交易所的见证人员签字确认。因疫情防控需要，投标人代表不对开标记录进行签名确认，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

26 资格审查

- 26.1. 开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，详见《资格性审查表》。对初步被认定为资格审查不合格或无效投标者应实行及时告知，以让其核证、澄清事实。只有全部满足《资格性审查表》所列各项要求的投标人方可进入评标环节。若合格供应商不足 3 家的，项目不进入评标环节，作废标处理。

27 评标委员会和评标方法

- 27.1. 评标由依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员按政府采购规定由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，采购人代表人数、专家人数构成将按照**投标人须知前附表**中确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。
- 27.2. 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。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：
 - 27.2.1. 评标委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
 - 27.2.2. 参与招标文件论证的；
 - 27.2.3. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
 - 27.2.4. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
 - 27.2.5. 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；
 - 27.2.6. 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；
 - 27.2.7. 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。
- 27.3. 评标委员会和有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

27.4. 评标委员会将按照**投标人须知前附表**中确定的评标方法和本招标文件第三章中规定的评标标准进行评标。

28 投标文件的符合性审查

28.1. 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、文件签署是否合格、是否按招标文件的规定密封和标记、投标人是否缴纳了投标保证金、有无计算上的错误等。

28.2. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

28.3. 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

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

28.5. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

28.5.1. 在符合性检查时，未能通过符合性审查被认定为无效投标，只有全部满足《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足符合性条款中所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

28.5.2. 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为符合性审查不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

29 不同投标人提供相同品牌产品参与投标的处理

29.1. 采用最低评标价法的采购项目：以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按以随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标人投标无效。

29.2. 使用综合评分法的采购项目：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）节能产品；（2）环保产品；（3）投标报价（由低到高）；（4）技术部分（或技术商务部分）得分（由高到低）；（5）技术部分（或技术商务部分）评审项目中分值权重占技术部分（或技术商务部分）总分值权重由高到低的次序（得分由高到低）。若上述情况均相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会以随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

29.3. 多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

30 投标文件的澄清

- 30.1. 评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但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。
- 30.2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字或盖章，并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。
- 30.3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31 投标文件差异修正准则

- 31.1. 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。
- 31.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- 31.3. 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。
- 31.4. 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。
- 31.5. 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。
- 31.6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第 29.2 款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32 投标文件的澄清

- 32.1. 评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但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、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字或盖章，并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。
- 32.2. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33 投标文件详细评价

- 1.1. 评标委员会将对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评价和比较。具体见第三章的《详细评审》

34 授标与定标原则

- 34.1. 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。
- 34.2. 采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列，评标总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）投标报价（由低到高）；（2）技术部分（或技术商务部分）得分（由高到低）；（3）技术部分（或技术商务部分）评审项目中分值权重占技术部分（或技术商务部分）总分值权重由

高到低的次序（得分由高到低）。除**投标人须知前附表**另有规定的，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。

- 34.3. 采用最低评标价法的，按投标报价（经价格核准后的价格）由低到高顺序排列。投标报价相同的，按下列顺序比较确定：（1）节能产品；（2）环保产品；如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。（**本项目不适用**）
- 34.4. 评标委员会提交评标报告和推荐中标意见报采购人确认，采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。确认后采购代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。不在中标名单之列者即为未中标人，采购代理机构不再以其他方式另行通知。
- 34.5. 评审结果确定后，采购人根据需要通知评标委员会推荐的第一中标候选人在 2 个工作日内，按投标文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件送采购人核对与投标人投标文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起 3 个工作日内，核对没有不一致的，须确认中标人；核对发现有不一致或第一中标候选人没有按约定提交原件的，报监管部门核实后按虚假应标处理。
- 34.6. 因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同的、不按要求与采购人签订政府采购合同、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，也可以重新开展政府采购活动。

35 废标

35.1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标。

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

36 询问、质疑、投诉

36.1. 询问

- 36.1.1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
- 36.1.2. 采购人、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。

36.2. 质疑

36.2.1. 质疑期限：

- 36.2.1.1. 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在收到采购文件之日或者采购文件公告期届

满之日起七个工作日内。

36.2.1.2. 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。

36.2.1.3. 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。

36.2.1.4. 供应商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。

36.2.2. 提交要求：

36.2.2.1. 以书面形式当面（加盖投标人公章，投标人以电话、传真、邮递、快递或电邮等形式提交的质疑属于无效质疑）向采购人、采购代理机构提出质疑。

36.2.2.2. 联系部门：佛山市伟源招标代理有限公司；联系电话：0757-86230148；通讯地址：佛山市南海区桂城南桂东路 38 号房地产发展大厦主楼 9 楼 3 号。

36.2.2.3. 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。

36.2.2.4. 质疑书内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、投标人名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑时间。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。投标人递交质疑书时需提供质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。

36.2.2.5. 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，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。

36.2.2.6. 采购人、采购代理机构在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

36.2.3. 对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

36.3. 投诉

36.3.1. 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、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级监管部门提出投诉。

36.3.2. 投诉书范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

37 中标通知

37.1. 招标采购单位应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在指定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。公告除依照法律法规规定须进行政府采购信息公开外，投标文件应公示信息内容不包括个人隐私、商业秘密和其他不可公开的内容，投标文件应公示信息内容包括营业执照、资质证书、项目业绩、检验检测报告、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、各种证件（身份证除外）、货物的规格型号及配置参数等，投标人须承诺对应公示的内容真实，如违反政府采购活动相关法律法规规定应承担相应的违法责任。在发出中标公告同时向

中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

- 37.2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。中标通知书发出后，采购人或采购代理机构不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

六、 授予合同

38 合同的订立

- 38.1. 除非**投标人须知前附表**另有规定，采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。
- 38.2. 招标采购单位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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。
- 38.3. 签订政府采购合同前，采购人应将起草的合同交由采购代理机构核对与招标文件是否有实质性背离并加具核对意见（也可以由采购代理机构起草合同），采购人审核确认后与中标人签订经采购代理机构核对的采购合同，并送里水法律服务所见证。见证费用由中标人在本项目费用支付。见证费按照物价局核定收费标准的 50%收取，最高不超过 1 万元。物价局核定收费标准如下表：

10000 元以下	每件收费 200 元
10001 元至 100000 元部分	2.5%
100001 元至 500000 元部分	1%~2%
500000 元以上部分	不另收费

- 38.4. 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人应将政府采购合同在省级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。
- 38.5. 政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级监管部门备案和有关部门备案。

39 合同的履行

- 39.1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报同级监管部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报同级监管部门备案。
- 39.2. 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，可以与供应商签订补充合同，但所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。签订补充合同的必须按规定备案。

40 履约保证金

- 40.1. 中标人应按照**投标人须知前附表**规定的金额，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

41 招标代理服务费

41.1. 采购人应按照招标文件**投标人须知前附表**中的规定缴纳招标代理服务费。

招标代理服务费账号信息如下：

收款人名称：佛山市伟源招标代理有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司南海分行

账 号：44501001040046775

41.2. 服务费按差额定率累进法计算。

费率 中标金额	服务招标
100 万元以下	1.5%
100~500 万元	0.8%
500~1000 万元	0.45%
1000~5000 万元	0.25%
5000 万元~1 亿元	0.1%
1~5 亿元	0.05%
5~10 亿元	0.035%
10~50 亿元	0.008%
50~100 亿元	0.006%
100 亿以上	0.004%

例如：某服务招标中标金额为 850 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

(500-100) 万元×0.8%=3.2 万元

(850-500) 万元×0.45%=1.575 万元

合计收费=1.5+3.2+1.575=6.275 (万元)

41.3. 经依法取消中标资格的，招标代理服务费不予退还。

42 询问函、质疑函格式

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

1: 询问函格式

询 问 函

佛山市伟源招标代理有限公司:

我单位已报名并准备参与(项目名称)项目(项目采购编号:)的投标(或报价)活动, 现有以下几个内容(或条款)存在疑问(或无法理解), 特提出询问。

一、 (事项一)

(1) (问题或条款内容)

(2) (说明疑问或无法理解原因)

(3) (建议)

二、 (事项二)

.....

随附相关证明材料如下: (目录)。

询问人: (公章)

法定代表人(授权代表):

地址/邮编:

电话/传真:

 年 月 日

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：

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。
7. 不按上述要求拟写的质疑函，采购代理机构将有可能不予受理。

第六章 合同通用条款

甲 方（采购人）：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方（中标人）：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

根据____（项目名称）____（项目编号：LSZFCG2020017）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

1、合同金额实行总包干，费用包含乙方员工劳动报酬、五险一金、残疾人就业保障金、服务管理费、经济补偿金、税费、各类补贴、福利费、慰问金、体检费、培训费、招聘费、合同签订见证费用、单位缴费标准提升、国家规定依法支付给劳动者的有关费、不可预见费及完成项目所需的一切费用。由乙方包干，乙方必须充分考虑市场价格的调节，统筹安排好项目服务费使用。甲方将不再另支付合同金额以外的任何费用。

2、服务人员工资福利待遇：

服务人员支出每人平均不低于 10 万元/年，其中包含但不仅限于：

- （1）基本工资、工作津贴、生活补贴、节日补贴（年薪平均不低于 6 万元/人年）；
- （2）为服务人员依法参加社保，购买养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险；
- （3）为服务人员依法参加住房公积金；
- （4）为服务人员依法购买残疾人就业保障金；
- （5）为服务人员支付体检费和培训费；
- （6）为服务人员支付工会费用、伙食费、差旅费等；
- （7）服务人员享受国家规定依法支付给劳动者的经济补偿和有关费用。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

（一）乙方组建 31 人的服务队伍为甲方提供辅助税收征收服务工作，实行专一项目专一管理，指定不少于 1 人的项目管理人员对项目服务工作进行全面的跟踪管理。乙方向甲方提供南海区里水镇区域内辅助税收征收服务工作内容包括：

- 1、协助税务登记受理、录入与证件打印发放，外来外出经营报验登记工作；
- 2、协助税费申报的受理、相关资料录入以及票证打印，协助税费征收员组织税款和社保费的前

台征收;

3、协助办理纳税(缴费)人涉税(费)申请事项的受理、录入以及相应的税务文书打印发放工作;

4、协助税收管理员进行税费催报催缴和漏征漏管户的清查;

5、协助征收管理档案资料的归集整理存档保管;

6、协助办理纳税服务相关事项;

7、协助办理其他非执法、非现金收付的事务性辅助工作。

(二) 服务质量:

乙方提供的服务要满足本项目需要,服务人员辅助税收征收服务政策和业务要精准理解和掌握,做到精准服务不出差错,辅助税收征收服务工作差错为零,保证按时按质按量完成工作任务,做到纳税人满意,甲方满意。

(三) 服务人员要求

1、乙方组建 31 人的服务队伍到甲方指定的工作地点提供辅助税收征收服务工作。

2、服务人员工作时间按国家有关规定执行,正常工作时间为上午 8:30-12:00;下午 14:00-17:30,甲方有权根据工作需要适当调整。

3、服务人员要遵章守纪,要遵守甲方的规章制度、工作规程和组织纪律,工作态度好,服务热忱。做到不迟到、不早退、不旷工、不擅离职守、出色完成岗位工作任务。爱护日常工作办公设备、设施,爱护公共财物。

4、服务人员要文明办公,要具有良好的职业道德和形象,仪容整洁、着装整洁、文明用语、礼貌待人,热情为纳税人提供服务。

5、服务人员要认真学习业务专业知识,熟练掌握工作服务流程,做到依法办事、工作效率高。

6、服务人员廉洁奉公,不谋私利,严禁向纳税人“吃、拿、卡、要”索取财物等行为的发生。

7、服务人员要严格遵守采购人的各项保密制度,不得向外泄露内部税务情况和纳税人相关信息。

8、服务人员存在下列行为的,乙方应在 10 天内更换服务人员:

(1) 无故在一个月内旷工或擅离工作岗位一天且经教育拒不改正的。

(2) 服务态度差,故意刁难和责骂纳税人且经教育拒不改正的。

(3) 不服从领导工作安排和调动且经教育拒不改正的。

(4) 工作表现差,被纳税人投诉且经核实的且对服务单位造成恶劣影响的。

(5) 在提供服务工作中谋取个人私利,有向纳税人“吃、拿、卡、要”等行为的。

(6) 泄露税务情况和纳税人信息的。

(四) 项目管理人员职责

1、对项目服务工作进行全面的跟踪管理,并定期向采购人进行服务工作汇报,按时、按质、按量完成项目的各项服务任务。

2、负责服务团队的全面日常管理工作。

- 3、根据甲方和服务单位的工作要求，安排服务团队配合执行，并提供合理化工作建议。
- 4、负责监督管理服务团队的工作质量及工作纪律，确保高效开展各项工作。
- 5、负责整个团队的人员招聘、开展针对性的培训，确保服务团队稳定、业务能力提升。

三、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、有权对购买服务项目履约管理，开展绩效执行监控，及时掌握项目实施进度和绩效目标实现情况，督促乙方严格履行合同。

2、按照合同约定向乙方支付款项。

（二）乙方的权利和义务

1、按照合同约定的服务内容、服务数量、服务质量提供服务，按照合同约定向甲方收取服务款项。服务人员的组建、人员管理、业务培训、对外服务，业务安排、保密工作、人员劳动关系、绩效考核等均由乙方自行负责。在项目的实施过程中，乙方除要安排优秀的人员提供服务，还要安排有对企业员工管理工作经验或有相关资格的管理人员，对项目的服务工作进行跟踪管理。辅助税收征收服务工作地点和工作时间按甲方规定执行，人员派往南海区税务局里水税务分局提供服务，项目不得转让其他主体。

2、建立政府购买服务台账，依照有关规定或约定记录保存并向采购人提供项目实施相关资料信息，包括但不限于服务人员个人档案、资金的使用情况、年度工作总结。

3、乙方应在甲方的总体指导下开展工作，严格遵守采购人相关制度，工作规范，规范各项管理，接受采购人监督检查与绩效评价。

4、服务人员条件要求：

（1）服务人员 31 人。女性年龄在 40 岁及以下，男性年龄在 50 及以下，有税务部门工作经历的人员经甲方与服务单位批准，可以适当放宽。

（2）品行端正，诚实守信，遵纪守法，作风正派，有较强的工作责任心；

（3）身体健康，经县、二甲级医院以上体检合格，并出具体检证明；能坚持正常工作；证件齐全，未违反国家计划生育政策，获得专业技术职称的可优先；

（4）大专及以上学历，具有财税、会计、审计、中文、法律、管理、计算机等相关知识，能履行职责并胜任本岗位工作；

（5）具有一定的口头和文字表达能力以及计算机操作技能；

（6）与第三方不存在劳动、人事关系，乙方确定的服务人员，要经甲方审核。

5、项目实施过程中如出现应急和突发事件时，要及时处理，如人员出现流动缺员、发生劳动争议、工伤事故处理等，以保障项目的顺利实施。

6、乙方要注重安全生产管理工作，关心员工的人身安全，要对本项目服务人员进行上岗前安全培训教育，加强安全管理。培训内容应包括员工应知应会、安全生产基本知识、安全生产规章制度和工作规程，提高员工的安全防范知识，劳动纪律工作岗位存在的危险因素，防范措施及事故应急措施

有关事故案例等。

7、组织管理：

(1) 乙方提供项目服务的人员政治和业务素质好，社会服务业绩突出，工作积极向上，符合甲方的服务需求条件。在提供服务过程中，乙方要安排管理人员对项目的服务进行监督，管理人员要具有社会服务管理经验，对项目服务跟踪管理，确保服务工作的正常运营。

(2) 乙方要严格执行项目服务的考勤制度，服务人员不得擅自离岗，不允许缺人缺岗，如因服务人员离职造成人员不足时，乙方应及时与采购人沟通，并采取补救措施，须于 10 天内补充合格替代人选，保证项目服务的连续性。

(3) 乙方的服务体系和服务组织管理架构，必须适应本项目服务需求，必须具有提供社会服务的保障能力，有良好的社会服务基础，履约能力强，企业内部的组织架构健全，或应建立党支部和工会组织，加强对项目服务的领导核心和保障力量。日常的各项服务及管理应在响应文件提交的方案中体现。

(4) 乙方必须严格遵照国家有关法律、法规、规章和规定的要求，与服务人员签订劳动合同，建立劳动关系，为其缴纳各种社会保险和住房公积金。有关服务人员的工作时间和休息、休假、工资福利等按国家规定执行，保障服务人员合法权益，建立和谐的劳动关系。

(5) 如在项目实施过程中发生工伤事故，由乙方依法向有关部门申报和进行善后处理。

(6) 乙方应确保服务的正常开展，在服务人员到岗前向甲方提供相关人员的信息资料（含身份证、学历等信息）交甲方备案，未经甲方同意，不得擅自变更服务人员；如需变更或暂离岗位，乙方应提前 5 天以书面形式告知甲方，并经甲方同意后对接工作；如甲方认为服务人员不能适应工作要求的，乙方需在 10 天内进行更换。

(7) 因乙方或服务人员的过错造成甲方或第三方的人身和财产损害，乙方须依法承担相应的法律责任。

(8) 乙方因履行服务合同与甲方以外的第三方发生的任何纠纷，由乙方承担相应责任，与甲方无关。未经甲方同意，乙方不得将服务项目发包或转包他人，否则将视为乙方违约，甲方可以单方面解除合同。

(9) 乙方应做好服务人员的组织和管理，要求派驻的服务人员坚守岗位、履行职责、依法依规、保守工作机密，维护甲方的合法权益。

(10) 甲方有权对乙方不规范的服务行为作出责令整改，乙方必须积极配合。

(11) 乙方必须完成甲方交办的有关的事项。

(12) 乙方须接受采购人对项目服务质量的监督检查与绩效评价。

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、付款方式

由甲方按下列程序付款：

1. 服务期内，项目费用每年分三期支付，项目核定的项目费用在每期的第一个月支付，每期项目费用为中标金额除以 24 个月乘以支付的月数。甲方于每期收到乙方项目费用的支付有关资料和有效发票后，7 个工作日内将每期核定的服务费以转账结算的方式支付给乙方，在支付服务期最后一期的服务费时，预留当期核定服务费的 10%作为最后一期考核后如需要扣减的费用，甲方根据考核情况进行扣减，扣减后甲方将剩余的服务费以转账方式支付给成交人，如遇节假日则顺延相应天数；

2. 每期核定服务费方法：服务质量与服务费挂钩，采购人每月对成交人团队的服务质量进行考核评价，服务质量如不达标，服务费按照考核标准相应的扣除，被扣减的服务费甲方在下期应支付成交人的费用中扣减。

3. 乙方凭以下有效文件与甲方结算：

- (1) 合同；
- (2) 乙方开具划拨款项等额的正式发票，有效发票必须遵循属地管理原则；
- (3) 成交通知书；
- (4) 服务质量考核评价表；
- (5) 从支付第二期费用开始须提供服务人员上一期工资明细表和购买社保证明。

4. 因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

六、服务质量考核要求

1、考核标准

甲方每月对成交人进行一次考核评分，100 分为满分，90分（含90分）-100分为优秀，80分（含80分）-90分（不含90分）为合格，低于80分（不含80分）为不合格。汇总每个月应扣减的服务费，被扣减的服务费甲方在下期应支付成交人的费用中扣减，具体考核评价由采购人和服务单位共同执行。

2、绩效管理

- (1) 评分为90分及以上，全额支付当月的服务费；
- (2) 评分为90-80分（含80分）之间的，每1分扣减100元；

(3) 评分为80分以下（不含80分）的为不合格，扣减当月服务费总额的10%；考核不合格的，由考核执行人向乙方发出限期整改通知书；若乙方整改仍不合格或服务期内累计2个月不合格的，甲方有权终止或解除服务合同，取消供应商的服务资格。甲方将每月的考核结果通报乙方，乙方应根据甲方的考核评价对服务人员进行绩效挂钩，保障服务质量。

3、如出现缺岗情况的，每缺岗1个月扣除服务费8000元/人，如缺岗未滿1个月则按照每人缺岗的工作日来扣除服务费（8000元除以22个工作日），如此类推。在递交的结算资料时发现乙方未按规定为服务人员依法购买五险一金的，首次出现此情况的，甲方依法对乙方处以警告，乙方须及时纠正；第二次出现此情况的，甲方依法对乙方处以警告并对乙方处于1万元的处罚，同时乙方须及时纠正；

若乙方拒不纠正或在服务期内累计有2次以上出现此情况的，甲方有权终止或解除服务合同，取消乙方的服务资格。

4、考核内容（可根据甲方要求进行调整）

考核要素	评分标准	扣分情况
出勤考核	工作人员迟到、早退、擅离职守的，每次扣 2 分	
	服务人员无故在一个月内旷工或擅离工作岗位一天的，扣减当天工资和各类补贴费，并每次扣 5 分	
组织纪律考评	违反甲方或服务单位规章制度、工作规程和组织纪律要求的，每次扣 2 分	
	服务人员上班时间没有按要求穿着工作服装的，每次扣 1 分	
	服务态度差，故意刁难和责骂纳税人的，每次扣 5 分	
	组织纪律涣散，没有按照要求完成当天工作任务的，每次扣 2 分	
	不服从领导工作安排的，每次扣 5 分	
服务工作考核	工作不专注，如与朋友聊天、玩手机或电脑游戏等，每次扣 2 分	
	对业务知识掌握不精准，造成工作出现差错的，每次扣 2 分	
	服务人员接到单位工作整改通知后未能在规定时间内整改的，每次扣 3 分	
	工作表现差，被纳税人投诉且经核实的，每次扣 5 分	
	工作效率低，拖延纳税人办事时间，群众反映不满意的，每次扣 2 分	
	在提供服务工作中谋取个人私利，如有向纳税人“吃、拿、卡、要”等行为的，每次扣 10 分	
	泄露税务情况和纳税人信息的，每次扣 10 分	

七、履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完全履行其合同义务而蒙受的损失。

2、合同签订之日起5个工作日内，乙方必须向甲方缴纳履约保证金，履约保证金缴纳的金额等额于投标保证金的金额（人民币：33000.00元），由乙方直接以转账汇款方式一次性转入甲方账户，甲方同时开具收取履约保证金的凭证给乙方。

3、如果乙方没有按照要求提交履约保证金，则甲方有权取消乙方的中标资格，解除合同，乙方的投标保证金不予退还。在此情况下，甲方进行项目重新招标。

4、在乙方按合同要求全部完成规定的项目内容工作或服务期满后 30 日内或合同终止（非乙方原因）日起 30 日内，如乙方无违约行为的，甲方将把履约保证金退还给乙方。如甲方不能及时退还履约保证金，则应提交书面说明并自逾期退还履约保证金之日起按银行同期存款利率带息退还给乙方。

八、违约责任与赔偿损失

- 1) 甲、乙双方在履行本协议过程中，如因其中一方未有完全履行本合同内容而造成另一方直接或间接的经济损失的，由过错方承担责任。
- 2) 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并按当月服务费总价 3%向乙方偿付违约金。
- 3) 甲方无正当理由逾期付款，则每日按当月服务费总价 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

- 1) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、 合同生效

- 1) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
- 2) 合同壹式____份，其中甲乙双方各执____份，采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

鉴证单位：佛山市伟源招标代理有限公司

代表：

经核查，合同条款与采购文件条款一致。

合同生效日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标文件目录表

序号	文 件 名 称	页码范围	备注
一、初审文件			
1	投标函		
2	投标人资格声明函		
3	营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书）复印件等证明文件或者自然人身份证正反面复印件。		
4	投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。		
5	财务状况，提供下列材料复印件之一即可：(1)经审计的财务报告；(2)银行出具的有效期限内的资信证明)		
6	缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税		
7	缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；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		
8	法定代表人授权委托书		
9	法定代表人证明书		
10	实质性条款响应一览表		
11	投标保证金交纳凭证		
二、技术文件			
1	开标一览表(报价表)		
2	投标分项报价表		
3	中小企业声明函（如是）		
4	小型和微型企业产品价格统计表（如是）		
5	残疾人福利性单位声明函（如是）		
6	投标服务方案		
7	投标人认为需要提供的其它说明和资料		
三、商务文件			
1	投标人基本情况表		
2	同类业绩情况一览表		
3	拟投入本项目工作人员一览表		
4	用户需求响应一览表		
5	退投标保证金说明		
6	公示信息的承诺函		
7	投标人认为需要提供的其他商务资料		

得分自评表				
(一) 技术部分评分自评表				
序号	评审项目	分值	自评分	页码范围
1	项目理解程度	5		
2	服务方案	5		
3	对用户需求的响应程度	5		
4	应急方案	5		
5	企业管理制度	5		
6	人员管理方案	5		
7	服务承诺	5		
(二) 商务部分评分自评表				
序号	评审项目	分值	自评分	页码范围
1	同类项目业绩	24		
2	企业实力	6		
3	拟投入的服务人员	6		
4	企业荣誉	8		
5	人才服务保障	6		

格式1

投 标 函

致：佛山市伟源招标代理有限公司

我方确认收到贵方____（项目名称）____采购相关服务的招标文件（项目编号：LSZFCG2020017），
（投标人名称、地址）____作为投标人已正式授权____（被投标人授权代表全名、职务）____为我方签名
代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本投标自投标截止之日起 90 天内有效。如果我们的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效并不撤回已递交的投标文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供招标采购单位与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我们理解招标采购单位与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
6. 如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。
10. 所有有关本次投标的函电请寄：____（投标人地址）____

备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

单位名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

格式2

投标人资格声明函

佛山市伟源招标代理有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布_____项目（项目编号：LSZFCG2020017）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

二、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

三、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为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，不再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

四、本公司（企业）具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我方在经营活动中没有以下违法记录：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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

附件：

1. 财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件。
2. 缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
3. 缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；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。

单位名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

格式3

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

投标人名称（单位盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

签字日期： 年 月 日

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件
（正反面）

格式4

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。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人
居民身份证复印件
（正反面）

投标人名称：（单位盖公章）：

地址：

签发日期：

格式5

实质性响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写下表。

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	查阅/证明文件指引
1	★2、服务人员工资福利待遇： 服务人员支出每人平均不低于 10 万元/年，其中包含但不限于： （1）基本工资、工作津贴、生活补贴、节日补贴（年薪平均不低于 6 万元/人年）； （2）为服务人员依法参加社保，购买养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险； （3）为服务人员依法参加住房公积金； （4）为服务人员依法购买残疾人就业保障金； （5）为服务人员支付体检费和培训费； （6）为服务人员支付工会费用、伙食费、差旅费等； （7）服务人员享受国家规定依法支付给劳动者的经济补偿和有关费用。			见《投标文件》第__页
2	★3、其他要求：按采购人辅助税收征收服务工作量所需人数，目前辅助税收征收服务工作量所需服务人数 31 人，服务期自合同签订之日起 2 年（24 个月）。			见《投标文件》第__页

备注：此表中“招标文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的，以用户需求中规定的为准。

单位名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

格式6

投标保证金交纳凭证

致：佛山市伟源招标代理有限公司

（投标人名称）参加贵方组织的、采购项目编码为：LSZFCG2020017的采购活动。按照招标文件的规定，已通过转账形式交纳人民币（大写）_____元的投标保证金。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人银行账号：

说明：1、上述要素的填写必须与银行转账凭证的要素一致。

2、投标保证金汇出单位和投标人名称必须一致，否则响应无效。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期_____

附：

粘贴凭证复印件

格式7

开标一览表(报价表)

采购内容	投标报价 (人民币 元)
辅助税收征收服务项目	小写: RMB _____ 大写: _____

单位名称（加盖单位公章）: _____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）: _____

日期: _____

备注:

1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。如：小写：RMB1230000，大写：壹佰贰拾叁万元整。
2. 此表为投标文件的组成部分，须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标信封中。
3. 此表内投标报价为最终价，除招标文件另有规定外，开标信封或投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料，否则为无效投标。
4. 投标报价要求具体见第五章“投标报价”要求。

格式8

投标分项报价表

((应包含服务人员的工资构成, 格式自拟))

单位名称 (加盖单位公章): _____

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖章): _____

日期: _____

注:

1. 中文大写金额用汉字, 如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整 (正) 等。如: 小写: RMB1230000, 大写: 壹佰贰拾叁万元整。
2. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表。
3. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
4. 该表格式仅作参考, 投标人的详细报价表格式可自定。

格式9

中小企业声明函

（投标供应商认为其为中小企业的应提交本函及《政策适用性说明》，明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____（采购单位名称）的_____（项目名称）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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：

格式10

小型和微型企业产品价格统计表

供应商属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》中规定的小型、微型企业，且以小型、微型企业产品投标的，请按下表要求如实填写。

项目名称：辅助税收征收服务项目

一	小型和微型企业名称		
二	投标报价	元	注：本栏填写本项目投标报价。
三	规定价格扣除比例	%	注：本栏填写磋商文件规定的价格扣除比例。
四	评标价格	元	注：评标价格=投标总价×(1-规定价格扣除比例)
五	备注：		

- 注：1、供应商应详细填写本表，如此表内容不能详细反映详细情况，可自行增加附表。
- 2、计算时四舍五入取小数点后两位。
- 3、供应商所填 “评标价格” 仅供评委参考，最终评标价格以评委最终核实的金额为准。
- 4、属于小型、微型企业须提供符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定的《中小企业声明函》。
- 监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业须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。无需填写《中小企业声明函》。
- 5、非监狱企业、小型及微型企业的，《小型和微型企业产品价格统计表》及《中小企业声明函》无需填写。其评标价格即为投标报价。

投标人名称（单位盖公章）：
日 期：

格式11

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），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：

日期：

备注：

- 1、本声明函对残疾人福利性单位参与政府采购活动时适用。
- 2、如果投标人不是残疾人福利性单位的，可不提供该残疾人福利性单位声明函。

说明：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

格式12

投标服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 项目理解程度
2. 服务方案
3. 应急方案
4. 企业管理制度
5. 人员管理方案
6. 服务承诺
7. 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；
8. 须采购人配合事项；
9. 投标人认为对投标有利的其他资料。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期_____

格式13

投标人基本情况表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位资质及获奖情况						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期_____

格式14

同类业绩情况一览表

序号	业主名称	项目名称	合同总价 (万元)	签约及完成时间	单位联系人及电话
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

附：客户好评证明材料

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期_____

格式15

拟投入本项目工作人员一览表

序号	姓名	年龄	学历	职称	专业	经验年限	在本项目中的 职责分工
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期_____

格式16

用户需求响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件的用户需求书条款逐条应答并按要求填写下表。

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
服务需求			
1	(一) 服务内容： 中标人组建 31 人的服务队伍为采购人提供辅助税收征收服务工作，实行专一项目专一管理，指定不少于 1 人的项目管理人员对项目服务工作进行全面的跟踪管理。中标人向采购人提供南海区里水镇区域内辅助税收征收服务内容包括： 1、协助税务登记受理、录入与证件打印发放，外来外出经营报验登记工作； 2、协助税费申报的受理、相关资料录入以及票证打印，协助税费征收员组织税款和社保费的前台征收； 3、协助办理纳税（缴费）人涉税（费）申请事项的受理、录入以及相应的税务文书打印发放工作； 4、协助税收管理员进行税费催报催缴和漏征漏管户的清查； 5、协助征收管理档案资料的归集整理存档保管； 6、协助办理纳税服务相关事项； 7、协助办理其他非执法、非现金收付的事务性辅助工作；		
2	(二) 服务质量： 中标人提供的服务要满足本项目需要，服务人员辅助税收征收服务政策和业务要精准理解和掌握，做到精准服务不出差错，辅助税收征收服务工作差错为零，保证按时按质按量完成工作任务，做到纳税人满意，采购人满意。		
3	(三) 服务人员要求 1、中标人组建 31 人的服务队伍到采购人指定的工作地点提供辅助税收征收服务工作。 2、服务人员工作时间按国家有关规定执行，正常工作时间为上午 8:30-12:00；下午 14:00-17:30，采购人有权根据工作需要适当调整。 3、服务人员要遵章守纪，要遵守采购人的规章制度、工作规程和组织纪律，工作态度好，服务热忱。做到不迟到、不早退、不旷工、不擅离职守、		

	出色完成岗位工作任务。爱护日常工作办公设备、设施，爱护公共财物。 4、服务人员要文明办公，要具有良好的职业道德和形象，仪容整洁、着装整洁、文明用语、礼貌待人，热情为纳税人提供服务。 5、服务人员要认真学习业务专业知识，熟练掌握工作服务流程，做到依法办事、工作效率高。 6、服务人员廉洁奉公，不谋私利，严禁向纳税人“吃、拿、卡、要”索取财物等行为的发生。 7、服务人员要严格遵守采购人的各项保密制度，不得向外泄露内部税务情况和纳税人相关信息。 8、服务人员存在下列行为的，中标人应在 10 天内更换服务人员： （1）无故在一个月內旷工或擅离工作岗位一天且经教育拒不改正的。 （2）服务态度差，故意刁难和责骂纳税人且经教育拒不改正的。 （3）不服从领导工作安排的调动且经教育拒不改正的。 （4）工作表现差，被纳税人投诉且经核实的且对服务单位造成恶劣影响的。 （5）在提供服务工作中谋取个人私利，有向纳税人“吃、拿、卡、要”等行为的。 （6）泄露税务情况和纳税人信息的。		
4	（四）项目管理人员职责 1、对项目服务工作进行全面的跟踪管理，并定期向采购人进行服务工作汇报，按时、按质、按量完成项目的各项服务任务。 2、负责服务团队的全面日常管理工作。 3、根据采购人和服务单位的工作要求，安排服务团队配合执行，并提供合理化工作建议。 4、负责监督管理服务团队的工作质量及工作纪律，确保高效开展各项工作。 5、负责整个团队的人员招聘、开展针对性的培训，确保服务团队稳定、业务能力提升。		
5	（五）商务要求 1、报价要求： 本项目最高限价为：人民币 6565800.00 元。项目总费用实行总包干，费用包含中标人员工劳动报酬、五险一金、残疾人就业保障金、服务管理费、经济补偿金、税费、各类补贴、福利费、慰问金、体检费、培训费、招聘费、合同签订见证费用、单位缴费标准提升、国家规定依法支付给劳动者的有关费、不可预见费及完成项目所需的一切费用。由		

	中标人包干，中标人必须充分考虑市场价格的调节，统筹安排好项目服务费使用。采购人将不再另支付合同金额以外的任何费用。		
6	（六）资金结算方式： 由采购人按下列程序付款： 1. 服务期内，项目费用每年分三期支付，项目核定的项目费用在每期的第一个月支付，每期项目费用为中标金额除以 24 个月乘以支付的月数。采购人于每期收到中标人项目费用的支付有关资料和有效发票后，7 个工作日内将每期核定的服务费以转账结算的方式支付给中标人，在支付服务期最后一期的服务费时，预留当期核定服务费的 10%作为最后一期考核后如需要扣减的费用，采购人根据考核情况进行扣减，扣减后采购人将剩余的服务费以转账方式支付给成交人，如遇节假日则顺延相应天数； 2. 每期核定服务费方法：服务质量与服务费挂钩，采购人每月对成交人团队的服务质量进行考核评价，服务质量如不达标，服务费按照考核标准相应的扣除，被扣减的服务费采购人在下期应支付成交人的费用中扣减。 3. 中标人凭以下有效文件与采购人结算： （1）合同； （2）中标人开具划拨款项等额的正式发票，有效发票必须遵循属地管理原则； （3）成交通知书； （4）服务质量考核评价表； （5）从支付第二期费用开始须提供服务人员上一期工资明细表和购买社保证明。 4. 因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。		
中标人职责			
7	1、按照合同约定的服务内容、服务数量、服务质量提供服务，按照合同约定向采购人收取服务款项。服务人员的组建、人员管理、业务培训、对外服务，业务安排、保密工作、人员劳动关系、绩效考核等均由中标人自行负责。在项目的实施过程中，中标人除要安排优秀的人员提供服务，还要安排有对企业员工管理工作经验或有相关资格的管理人员，对项目的服务工作进行跟踪管理。辅助税收征收服务工作地点和工作时间按采购人规定执行，		

	人员派往南海区税务局里水税务分局提供服务，项目不得转让其他主体。 2、建立政府购买服务台账，依照有关规定或约定记录保存并向采购人提供项目实施相关重要资料信息，包括但不限于服务人员个人档案、资金的使用情况、年度工作总结。 3、中标人应在采购人的总体指导下开展工作，严格遵守采购人相关制度，工作规范，规范各项管理，接受采购人监督检查与绩效评价。 4、服务人员条件要求： （1）服务人员 31 人。女性年龄在 40 岁及以下，男性年龄在 50 及以下，有税务部门工作经历的人员经采购人与服务单位批准，可以适当放宽。 （2）品行端正，诚实守信，遵纪守法，作风正派，有较强的工作责任心； （3）身体健康，经县、二甲级医院以上体检合格，并出具体检证明；能坚持正常工作；证件齐全，未违反国家计划生育政策，获得专业技术职称的可优先； （4）大专及以上学历，具有财税、会计、审计、中文、法律、管理、计算机等相关知识，能履行职责并胜任本岗位工作； （5）具有一定的口头和文字表达能力以及计算机操作技能； （6）与第三方不存在劳动、人事关系，中标人确定的服务人员，要经采购人审核。 5、项目实施过程中如出现应急和突发事件时，要及时处理，如人员出现流动缺员、发生劳动争议、工伤事故处理等，以保障项目的顺利实施。 6、中标人要注重安全生产管理工作，关心员工的人身安全，要对本项目服务人员进行上岗前安全培训教育，加强安全管理。培训内容应包括员工应知应会、安全生产基本知识、安全生产规章制度和工作规程，提高员工的安全防范知识，劳动纪律工作岗位存在的危险因素，防范措施及事故应急措施有关事故案例等。 7、组织管理： （1）中标人提供项目服务的人员政治和业务素质好，社会服务工作业绩突出，工作积极向上，符合采购人的服务需求条件。在提供服务过程中，中标人要安排管理人员对项目的服务进行监督，管理人员要具有社会服务管理经验，对项目服务跟踪管理，确保服务工作的正常运营。 （2）中标人要严格执行项目服务的考勤制度，服务		
--	--	--	--

	人员不得擅自离工作岗位，不允许缺人缺岗，如因服务人员离职造成人员不足时，中标人应及时与采购人沟通，并采取补救措施，须于 10 天内补充合格替代人选，保证项目服务的连续性。 （3）中标人的服务体系和服务组织管理架构，必须适应本项目服务需求，必须具有提供社会服务的保障能力，有良好的社会服务基础，履约能力强，企业内部的组织架构健全，或应建立党支部和工会组织，加强对项目服务的领导核心和保障力量。日常的各项服务及管理应在响应文件提交的方案中体现。 （4）中标人必须严格遵照国家有关法律、法规、规章和规定的要求，与服务人员签订劳动合同，建立劳动关系，为其缴纳各种社会保险和住房公积金。有关服务人员的工作时间和休息、休假、工资福利等按国家规定执行，保障服务人员合法权益，建立和谐的劳动关系。 （5）如在项目实施过程中发生工伤事故，由中标人依法向有关部门申报和进行善后处理。 （6）中标人应确保服务的正常开展，在服务人员到岗前向采购人提供相关人员的信息资料（含身份证、学历等信息）交采购人备案，未经采购人同意，不得擅自变更服务人员；如需变更或暂离岗位，中标人应提前 5 天以书面形式告知采购人，并经采购人同意后对接工作；如采购人认为服务人员不能适应工作要求的，中标人需在 10 天内进行更换。 （7）因中标人或服务人员的过错造成采购人或第三方的人身和财产损害，中标人须依法承担相应的法律责任。 （8）中标人因履行服务合同与采购人以外的第三方发生的任何纠纷，由中标人承担相应责任，与采购人无关。未经采购人同意，中标人不得将服务项目发包或转包他人，否则将视为中标人违约，采购人可以单方面解除合同。 （9）中标人应做好服务人员的组织和管理，要求派驻的服务人员坚守岗位、履行职责、依法依规、保守工作机密，维护采购人的合法权益。 （10）采购人有权对中标人不规范的服务行为作出责令整改，中标人必须积极配合。 （11）中标人必须完成采购人交办的有关的事项。 （12）中标人须接受采购人对项目服务质量的监督检查与绩效评价。		
服务质量考核要求			

8	1、考核标准 采购人每月对成交人进行一次考核评分，100 分为满分，90 分（含 90 分）-100 分为优秀，80 分（含 80 分）-90 分（不含 90 分）为合格，低于 80 分（不含 80 分）为不合格。汇总每个月应扣减的服务费，被扣减的服务费采购人在下期应支付成交人的费用中扣减，具体考核评价由采购人和服务单位 共同执行。 2、绩效管理 （1）评分为 90 分及以上，全额支付当月的服务费； （2）评分为 90-80 分（含 80 分）之间的，每 1 分扣减 100 元； （3）评分为 80 分以下（不含 80 分）的为不合格，扣减当月服务费总额的 10%；考核不合格的，由考核执行人向中标人发出限期整改通知书；若中标人整改仍不合格或服务期内累计 2 个月不合格的，采购人有权终止或解除服务合同，取消供应商的服务资格。采购人将每月的考核结果通报中标人，中标人应根据采购人的考核评价对服务人员进行绩效挂钩，保障服务质量。 3、如出现缺岗情况的，每缺岗 1 个月扣除服务费 8000 元/人，如缺岗未满 1 个月则按照每人缺岗的工作日来扣除服务费（8000 元除以 22 个工作日），如此类推。在递交的结算资料时发现中标人未按规定为服务人员依法购买五险一金的，首次出现此情况的，采购人依法对中标人处以警告，中标人须及时纠正；第二次出现此情况的，采购人依法对中标人处以警告并对中标人处于 1 万元的处罚，同时中标人须及时纠正；若中标人拒不纠正或在服务期内累计有 2 次以上出现此情况的，采购人有权终止或解除服务合同，取消供应商的服务资格。 4、考核内容（可根据采购人要求进行调整）			
	考核要素	评分标准	扣分情况	
	出勤考核	工作人员迟到、早退、擅离职守的，每次扣 2 分		
		服务人员无故在一个月内旷工或擅离工作岗位一天的，扣减当天工资和各类补贴费，并每次扣 5 分		
	组织	违反采购人或服务单位规章制		

	纪律 考评	度、工作规程和组织纪律要求的，每次扣 2 分			
		服务人员上班时间没有按要求穿着工作服装的，每次扣 1 分			
		服务态度差，故意刁难和责骂纳税人的，每次扣 5 分			
		组织纪律涣散，没有按照要求完成当天工作任务的，每次扣 2 分			
		不服从领导工作安排的，每次扣 5 分			
	服务 工作 考核	工作不专注，如与朋友聊天、玩手机或电脑游戏等，每次扣 2 分			
		对业务知识掌握不精准，造成工作出现差错的，每次扣 2 分			
		服务人员接到单位工作整改通知后未能在规定时间内整改的，每次扣 3 分			
		工作表现差，被纳税人投诉且经核实的，每次扣 5 分			
		工作效率低，拖延纳税人办事时间，群众反映不满意的，每次扣 2 分			
		在提供服务工作中谋取个人私利，如有向纳税人“吃、拿、卡、要”等行为的，每次扣 10 分			
		泄露税务情况和纳税人信息的，每次扣 10 分			
	履约保证金				
9	1、履约保证金用于补偿采购人因中标人不能完全履行其合同义务而蒙受的损失。 2、合同签订之日起 5 个工作日内，中标人必须向采购人缴纳履约保证金，履约保证金缴纳的金额等于投标保证金的金额（人民币：33000.00 元），由中标人直接以转账汇款方式一次性转入采购人账				

	户，采购人同时开具收取履约保证金的凭证给中标人。 3、如果中标人没有按照要求提交履约保证金，则采购人有权取消中标人的中标资格，解除合同，中标人的投标保证金不予退还。在此情况下，采购人进行项目重新招标。 4、在中标人按合同要求全部完成规定的项目内容工作或服务期满后 30 日内或合同终止（非中标人原因）日起 30 日内，如中标人无违约行为的，采购人将把履约保证金退还给中标人。如采购人不能及时退还履约保证金，则应提交书面说明并自逾期退还履约保证金之日起按银行同期存款利率带息退还给中标人。		
--	--	--	--

投标人名称（单位盖公章）： _____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： _____

日期_____

格式17

退投标保证金说明

特别提醒：

投标人缴纳的投标保证金，原则上，按保证金汇入的原账户退还，投标人必须填写原来汇入保证金账户时的账户信息。

我方为（项目名称）的投标（项目编号为：LSZFCG2020017）所提交的投标保证金（大写金额）元，请退还投标保证金（小写金额）元，请划到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 <u>（具体到 XX 银行 XX 支行）</u>		联系人	
账 号		联系电话	

备注：此表须附在报价信封中。当投标人收到中标通知书或招标结果通知书，申请退还投标保证金时，佛山市南海区里水镇公共资源交易所按其提供的“退谈判保证金说明”，按规定退还投标人的谈判保证金。

此处附上基本账户开户许可证复印件

投标人（公章）：

日期：

格式18

公示信息的承诺函

致：佛山市伟源招标代理有限公司

根据关于开展辅助税收征收服务项目(项目编号：LSZFCG2020017)招标文件要求，我单位承诺投标文件以及公示内容真实并保证如获中标，同意采购人或采购代理机构将以下应公示的内容在发布中标公告的同时一并公示，接受社会公众监督：

1、投标文件应公示信息内容包括：营业执照、项目业绩、社保证明、职称、各种证件（身份证除外）等。以上信息不涉及任何个人隐私、商业秘密和其他不可公开的内容。

如以上资料不同意公示，请阐述原因：

_____（如此处不填写内容，则认可以上信息均可公开）。

2、投标文件不属于应公示的信息内容包括：法定代表人证明书、投标文件签署授权委托书、项目实施方、售后服务方案。

以上内容经公示或核实后如有虚假或与事实不符的，已获得中标资格的其中标资格无效且同时须承担相应的违法责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期_____

落实新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作的要求

为贯彻落实习近平总书记在中央政治局常委会上研究新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作的重要讲话精神，坚定不移把国家及省、市有关疫情防控工作部署落到实处，有效遏制疫情扩散和蔓延，减少新型冠状病毒感染对公众健康造成的危害，依据《中华人民共和国传染病防治法》《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规及《佛山市公共资源交易中心南海交易所关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作的应急工作方案》等相关文件规定，在疫情防控期间，投标人（供应商、竞投人）办事人员进场需携带本人有效身份证原件和提交健康证明（详见附件 1：佛山市南海区里水镇公共资源交易所疫情防控期间交易主体人员进场健康证明），详细说明交易主体人员的身体情况，和近期旅行史、疑似病人接触史，并加盖单位公章。参与活动的交易主体人员还需填写个人承诺书（详见附件 2：交易主体人员疫情防控承诺书）。投标人进场时须向工作人员提供上述资料，否则将被拒绝进入投标现场，由此造成的一切损失和责任由投标人自行承担。

附件 1:

**佛山市南海区里水镇公共资源交易所疫情防控期间交易主体
人员进场健康证明**

兹证明我单位 / 村（居）人员 _____（身份证号：_____，联系电话：_____），到佛山市南海区里水镇公共资源交易所参与政府采购项目开标：（项目名称：辅助税收征收服务项目），该员工无发热、咳嗽、气促等身体不适，近 14 天内未有新型冠状病毒感染的肺炎疫情重疫区或较重疫区的旅行史，未有与发热、咳嗽等疑似病人接触史。本单位承诺对上述信息真实性负责，并积极配合佛山市南海区里水镇公共资源交易所做好疫情防控工作。

特此证明。

XXXXXXXXXXXXX 单位（公章）

2020 年 月 日

附件 2:

交易主体人员疫情防控承诺书

本人_____（身份证号：_____，联系电话：_____），于____年____月____日参与佛山市南海区里水镇公共资源交易所项目开标（项目名称：辅助税收征收服务项目）。本人无发热、咳嗽、气促等身体不适，近 14 天内未有新型冠状病毒感染的肺炎疫情重疫区或较重疫区的旅行史，未有与发热、咳嗽等疑似病人接触史。本人承诺对上述信息真实性负责，并积极配合佛山市南海区里水镇公共资源交易所做好疫情防控工作。

签字（按指模）：

2020 年 月 日

包装封面参考

项目名称：辅助税收征收服务项目

项目编号：LSZFCG2020017

投 标 文 件

开标信封☐ 正本☐ 副本☐

投标人名称：_____

投标人地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

在_____年_____月_____日_____时_____分之前不得启封