

佛山市政府采购项目 公开招标文件

项目编号：JF2022(NH)WZ0042（LSZFCG2022013）

交易编号：JF2022(NH)WZ0067

项目名称：辅助税收征收服务项目（二次）

采购人：佛山市南海区里水镇经济发展办公室

目 录

第一部分 投标邀请函.....	6
一、项目基本情况.....	7
二、申请人的资格要求:	7
三、获取招标文件.....	8
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	9
五、公告期限.....	9
六、其他补充事宜.....	9
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	10
第二部分 采购项目内容.....	12
1、 ★供应商资格要求.....	12
2、 采购项目技术要求.....	13
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。	15
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。	15
3、 采购项目商务要求.....	17
第三部分 供应商须知.....	20
1、 概念释义.....	24
1.1. 招标适用法律	24
1.2. 释义	24
1.3. 合格的投标人、合格的产品与服务.....	25
2、 招标文件说明.....	29
3、 投标文件说明.....	31
3.1. 原则.....	31
3.2. 投标报价.....	32
3.3. 投标保证金和中标服务费.....	32
3.4. 投标有效期.....	33
4、 投标文件的递交.....	33
5、 开标会.....	34
6、 资格审查及评标.....	35
6.1.资格审查及评标依据	36
6.2.资格审查	36
6.3.评标委员会的组成及评审工作要求	37
6.4.电子评标的应急措施	37
6.5.评审流程与相关事项	38
6.6.废标情形与处理	39
6.7.无效投标行为的认定:	40

7、	评审结果确定	42
7.1.	确定评审结果	42
7.2.	中标通知	42
7.3.	替补候选人的适用情形	42
7.4.	合同签订	42
7.5.	质疑与处理	43
7.6.	投标保证金不予退还、列入不良行为记录或违规处罚的适用情形	44
第四部分	评审标准与方法	48
1.	评审标准与方法	49
2.	权重分配	49
2.1.	技术部分（权重 35.00%）	49
2.2.	商务部分（权重 50.00%）	50
3.	价格部分（权重 15.00%）	51
4.	评分汇总	52
5.	推荐结果	52
第五部分	合同书范本	53
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。	55
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。	56
一、	开标一览表	64
二、	投标承诺函	66
三、	投标授权书	67
四、	守法经营声明书	69
五、	企业资质、资格性证明	70
六、	其他资格文件	73
七、	营业执照等证明文件	75
八、	商务条款响应表	76
九、	企业综合概况	79
十、	中小企业声明函（工程、服务）	81
十一、	项目业绩介绍	82
十二、	实施本项目的相关主要人员情况	83
十三、	商务部分其他文件	84
1、	商务部分评分第 2 点“客户好评”相关证明材料	84
2、	商务部分评分第 5 点“企业荣誉”相关证明材料	84
3、	商务部分评分第 6 点“个性化服务”相关证明材料	84
4、	商务部分评分第 7 点“服务机构便捷程度”相关证明材料	84
5、	供应商认为需要提供的其他材料	84
十四、	报价清单明细表	85
十五、	技术条款响应表	87
十六、	技术方案总体内容	92
十七、	技术部分其他文件（一）	93
十八、	其他材料参考格式	94

警示条款

一、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）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。

二、本项目采用电子投标，若不同供应商在交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”操作时，所使用的网络 IP 地址存在一致的情况下，涉嫌串通投标，采购人、采购代理机构将向财政部门报告。

第一部分 投标邀请函

投标邀请函

项目概况

辅助税收征收服务项目（二次）招标项目的潜在投标人应在佛山市公共资源交易信息化综合平台（<http://ggzy.foshan.gov.cn/>），具体详见第六点“其他补充事宜”获取招标文件，并于2022年5月11日9点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

采购计划编号：440605-2022-01925

项目编号：JF2022(NH)WZ0042（LSZFCG2022013）

项目名称：辅助税收征收服务项目（二次）

采购方式：公开招标

预算金额：6,354,000.00 元

最高限价：6,354,000.00 元

采购需求：

1、标的名称：辅助税收征收服务

2、标的数量：2 年

3、简要技术需求或服务要求：

3.1. 采购项目技术需求或服务要求：为进一步强化管理、优化服务，切实落实各项税收管理职能，有效降低涉税费情况维稳风险，确保各项税收工作的完成，采购人拟购买辅助税务服务。详细要求见招标文件中的“采购项目内容”；

3.2. 需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、采购节能产品、环境标志产品相关政策等。

4、交易编号：JF2022(NH)WZ0067

5、其他：无。

合同履行期限：自合同签订之日起2年，合同1年1签，以后年度合同根据当年财政预算安排情况执行。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 投标供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供下列材料；

- 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扫描件。
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：财务状况，提供下列材料之一即可：(1)经审计的财务报告；(2)基本开户银行出具的资信证明。
- 3) 履行合同所必须的设备和专业技术能力：提供《投标承诺函》。
- 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，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。
- 5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《守法经营声明书》，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。(“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定)。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(辅助税收征收服务)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

采购包整体专门面向中小企业，供应商应为中小微企业或残疾人福利性单位或监狱企业（提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件）。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(辅助税收征收服务)特定资格要求如下：

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

(2) 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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.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，供应商需提供相关证明资料）。

三、获取招标文件

时间：2022 年 4 月 14 日至 2022 年 4 月 21 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：佛山市公共资源交易信息化综合平台（<http://ggzy.foshan.gov.cn/>），具体详见第六点“其他补充事宜”

方式：在线获取

售价（元）：免费获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年5月11日9点00分（北京时间）

地点：佛山市公共资源交易信息化综合平台（<http://ggzy.foshan.gov.cn/>），具体详见第六点“其他补充事宜”

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

本项目开标地点：佛山市南海区里水镇公共资源交易所（网上开标，开标结束后投标人可登录交易系统查看开标情况及《开标记录表》内容）

本项目采用电子化采购模式，供应商须按照电子采购文件要求，登录佛山市公共资源交易信息化综合平台进行网上获取采购文件和递交电子投标文件参与投标。有关操作及要求详见其他事项说明。

其他事项说明：

网上获取招标文件	（1）本项目采用网上获取采购文件。 （2）供应商须在获取招标文件期限（2022年4月14日17时00分至2022年4月21日17时30分）内完成交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”的供应商信息入库、本项目的登记以及下载招标文件（后缀为“.FSZF”，如项目附有图纸的，需同时下载）。只有完成上述程序后才能参与本项目的投标以及电子投标文件提交。 （3）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-监督监管-主体信息库-入库指引”（http://ggzy.foshan.gov.cn/jdjg/ztxxk/rkzy/）栏目相关信息，技术咨询电话：4009280095。 （4）项目的登记流程： ①登录信息化综合平台（http://jy.fsggzy.cn:3480/TPBidder/login.aspx），选择“采购供应商登录”，在政府采购（进场）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。 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 (5) 下载招标文件流程： 登录信息化综合平台（http://jy.fsggzy.cn:3480/TPBidder/login.aspx），选择“采购供应商登录”，在政府采购（进场）栏目下，通过“采购文件下载”模块，选择需要下载的项目，点击进入项目进行操作，下载后缀为“.FSZF”的招标文件。 供应商须在上述第（2）规定的时间段内下载、备份并妥善保管后缀为“.FSZF”的招标文件，因没有下载或遗失导致投标文件无法制作及提交的，由供应商自行承担 responsibility。
电子投标文件提交与解密要求	(1) 电子投标文件提交时间：北京时间 2022 年 4 月 14 日 17 时 00 分至 2022 年 5 月 11 日 9 点 00 分 (2) 电子投标文件提交方式：投标人须在投标截止前将加密的电子投标文件通过交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”成功上传。 (3) 投标文件解密（开启）：本项目开标时间为 2022 年 5 月 11 日 9 点 00 分，投标人在开标时间前登录交易系统，由投标人于交易系统公布投标人名单后 30 分钟内对其电子投标文件进行解密，投标人必须在上述规定时间内进行解密，逾期未进行解密的将导致投标失败，由投标人自行承担 responsibility。 (4) 编制电子投标文件的相关软件和工具，供应商可通过以下路径进行下载：佛山市公共资源交易信息化综合平台-登录页面-驱动及操作手册下载-投标文件制作软件下载，技术咨询电话：4009280095。
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 采购标的名称：辅助税收征收服务 采购标的对应的所属行业：其他未列明行业 采购标的对应的中小企业划分标准：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。 供应商填写中小企业声明函时，应当按照采购文件中的采购标的所属行业填写对应的行业，而不是按照自己的经营范围填写所属行业。

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：佛山市南海区里水镇经济发展办公室

地址：广东省佛山市南海区里水镇

联系方式：0757-85662225

2. 采购代理机构信息

名称：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

联系方式：0757-86230148

3. 项目联系方式

项目联系人：李小姐

电 话：0757-86230148

佛山市伟源招标代理有限公司

2022 年 4 月 14 日

第二部分 采购项目内容

说明：

1. 标注“★”号条款为不可负偏离条款，对这些条款的任何负偏离为无效投标。
2. 标注“▲”号条款为重要条款，但不作为无效投标条款。
3. 其它条款根据投标人的实际情况进行响应，欢迎投标人提供更优方案。

一、 ★供应商资格要求

序号	资格条件	文件内容要求
1.	投标人必须符合《政府采购法》第二十二条对供应商参加政府采购活动应当具备的条件。	1、营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书）扫描件等证明文件或者自然人身份证正反面扫描件； 2、 财务状况，提供下列两项材料扫描件之一即可： (1)经审计的财务报告； (2) 基本开户银行出具的资信证明； 3、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料扫描件，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； 4、投标承诺函； 5、守法经营声明书。
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，不得再参加本采购项目的其他采购活动。	投标承诺函
3.	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	投标承诺函
4.	非联合体投标。	/
5.	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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。	企业资质、资格性证明
6.	采购包整体专门面向中小企业，供应商应为中小微企业或残疾人福利性单位或监狱企业。	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件

注：对于允许联合体参与投标的项目，联合体各方均须提供《政府采购法》第二十二条对供应商参加政府采购活动应当具备的条件的相关证明材料。

二、 采购项目技术要求

采购内容	服务期	最高限价
辅助税收征收服务项目	自合同签订之日起2年，合同1年1签，以后年度合同根据当年财政预算安排情况执行	人民币 6,354,000.00 元

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30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。

（二）服务质量：

中标人提供的服务要满足本项目需要，服务人员对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 30 人的服务队伍到采购人指定的工作地点佛山市南海区税务局里水分局，提供辅助税收征收服务工作，各人具体工作岗位服从采购人安排。

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。

（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。

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 30 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、中标人应要具有安全管理工作的能力，要加强对项目安全工作的领导和管理，要对本项目服务人员进行上岗前和上岗后的安全培训教育，安全培训内容应包括员工的应知应会、安全生产（工作）基本知识、安全工作规章制度、工作规程、防范事故发生的措施和有关事故案例教育等，提高服务人员的安全防范知识，确保人身安全。

7、组织管理：

（1）项目管理人员要具有社会服务管理的工作经验，要对项目进行服务跟踪管理。项目服务团队的人员要政治和业务素质好，社会服务工作业绩突出，工作积极向上，符合采购人项目的服务需求条件，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，如因服务人员离职造成人员不足时，中标人应在 5 天内补充符合条件人员。中标人要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，加强项目服务团队的党组织和工会组织活动，中标人的领导核心和保障能力，应在服务工作及在项目响应文件提交的方案中体现。

（3）中标人必须严格遵照国家有关法律、法规、依法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。

（4）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。

（5）中标人应在服务人员到岗前向采购人提供相关人员的信息资料备案，如个人简历表、身份证、学历证书、职业资格证书、体检表等。服务团队人员未经采购人同意，不得擅自变更，如需变更或暂离岗位的，中标人应提前 5 天以书面形式告知采购人，并经采购人同意后才能进行相关工作交接。如采购人认为服务人员不能适应工作要求的，中标人需在 5 天内进行更换。

（6）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分（不含）-80分（含80分）之间的，每少1分扣减1000元的服务费；

(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并追究相应责任，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1万元的扣罚，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）

评分标准	扣分情况
服务人员迟到、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	
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和调动的，每次扣 5 分	
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	

三、 采购项目商务要求

3.1. ★基本商务要求一览表

序号	商务条款	要求
----	------	----

1.	服务期	自合同签订之日起 2 年，合同 1 年 1 签，以后年度合同根据当年财政预算安排情况执行
2.	报价要求	本项目最高限价为：人民币 6,354,000.00 元。项目总费用实行总包干，费用包含中标人员劳动报酬、五险一金、残疾人就业保障金、服务管理费、经济补偿金、税费、有关补贴、福利费、慰问金、体检费、培训费、招聘费、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。 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
3.	服务人员工资福利待遇	服务人员工资福利待遇支出每人平均不低于 9 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； (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。
4.	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。采购人每月对成交人团队的服务质量考核评价结果书同时抄送一份给中标人。 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是按期支付。
5.	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 30 人, 服务期自合同签订之日起 2 年 (24 个月)。

3.2. 其他商务要求: 无。

第三部分 供应商须知

重要须知事项前置表

说明：本表是对《供应商须知通用条款》的补充、修改和完善，如果有矛盾之处，应以本前置表为准。

序号	事 项	主 要 内 容
1	投标保证金	本项目无需交纳投标保证金。招标文件中涉及投标保证金的事项及有关条款不适用。
2	中标服务费	采购人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) 招标代理服务费为人民币 51000.00 元。 (2) 招标代理服务费的缴纳形式：可用电汇或银行转账等付款方式。

3	统一结算币种	均不计息，以人民币元结算。
4	投标有效期	投标有效期为投标截止时间起满 90 天，中标供应商投标有效期延至合同验收之日。
5	有关资质、荣誉证书有效期要求	(1) 投标文件中提交的所有企业或人员的资质、荣誉证书均须有效； (2) 如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止当日或已办理延期手续； (3) 如证书没有有效期且该资质未被取消的，则视为仍在有效期内。 (4) 有关企业或人员的资质证书如有最新的行业管理规定或政策文件要求的，按照有关要求执行。
6	项目采购预算	人民币:6,354,000.00 元
7	项目最高限价	人民币:6,354,000.00 元
8	评审方法	综合评分法
9	中标供应商数量	本项目推荐中标候选供应商 1 家，其中中标供应商 1 家。
10	供应商须知修改条款	☒ 无 ☐ 有，修改条款如下：
11	有效通知载体	本项目相关信息和内容一经在项目公告网站（中国政府采购网、广东省政府采购网、佛山市公共资源交易网、佛山市公共资源交易中心南海分中心网站、佛山市伟源招标代理有限公司网站）、交易系统（佛山市公共资源交易信息化综合平台）发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。 供应商须及时登录上述网站获取与本采购项目相关的所有信息。
12	采购信息发布网站	中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、广东省政府采购网（https://gdgpo.czt.gd.gov.cn）、佛山市公共资源交易网（www.fsggzy.cn）、佛山市公共资源交易中心南海分中心网站（http://www.nanhai.gov.cn/fshq/bmdh/sydw/ggzyjyzz/zjj/）
13	省网注册要求	供应商应在递交响应文件截止时间前，按广东省财政厅政府采购监管处《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》要求，通过广东省政府采购网（https://gdgpo.czt.gd.gov.cn）进行注册登记（注册路径：“政府采购供应商”-“注册”）。否则将会影响中标结果公告发布，由

		此产生的后果由供应商自行承担。
14	质疑受理机构及联系方式	(1) 采购人： 单位名称：佛山市南海区里水镇经济发展办公室 地址：广东省佛山市南海区里水镇 联系人：吴小姐 电话：0757-85662225 (2) 采购代理机构： 机构名称：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 电话：0757-86230148 电子邮箱：fsweiyuan@163.com
15	询问受理方式	供应商将询问函（格式附后）填写完整并盖章后，到采购人或采购代理机构处现场提交，也可以邮件方式进行提交。
16	质疑受理方式	授权代表携带授权书、身份证明文件及质疑函（格式附后），到采购人或采购代理机构处现场提交，提交质疑文件须以书面方式现场递交或邮寄（快递）递交，上述资料均需提供原件。通过传真、电子邮件、电话等其他方式提交的质疑材料均不予受理。
17	投诉受理机构及联系方式	详见广东省政府采购网（ www.gdgpo.gov.cn ）“办事指南”栏目中佛山市南海区的“受理投诉联系信息”。
18	其他	根据《佛山市南海区财政局关于印发〈佛山市南海区关于进一步深化政府采购改革的意见〉的通知》（南财采〔2020〕6 号）的有关规定，采购代理机构将在佛山市公共资源交易中心南海分中心“交易信息”网页发布中标（成交）公告的同时一并公示中标供应商的投标文件内容，接受社会公众监督，投标人须作出以下承诺： 1、承诺同意采购人或其委托的代理机构将投标文件中以下信息予以公开，公开内容包括：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。以下投标文件信息不属于公开范围：法定代表人证明书、投标文件签署授权委托书、项目实施方

		案、售后服务方案。 2、投标人承诺保证上述应公示的内容的真实性，且确认不涉及任何个人隐私、商业秘密和其他不可公开的内容。
--	--	--

供应商须知通用条款

一、 概念释义

1.1. 招标适用法律

本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及政府采购其它相关法规。

1.2. 释义

1. 采购代理机构：是指佛山市伟源招标代理有限公司，是根据采购人的委托，依法组织实施整个采购活动。采购代理机构不以任何身份出任评审委员会成员。
2. 采购人：是指佛山市南海区里水镇经济发展办公室。采购人是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施、确定采购需求，作为合同采购方(用户)的主体承担答复询问质疑、履行合同义务、验收与评价等义务。
3. 投标人：指接受本次采购活动投标邀请，并按要求递交了投标文件的法人或者其他组织、自然人。
4. 中标供应商：是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
5. 交易系统：本文特指佛山市公共资源交易信息化综合平台（简称“交易综合平台”），包括采购文件和投标文件制作专用工具、企业信息数据库等。
6. 电子投标文件：本文是指使用交易中心提供的投标文件制作专用工具制作的投标文件。
7. 电子签名和电子签章：是指依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章，供应商应当到上述服务机构设立的办理点办理。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。
8. 产品制造商：是指符合行业的生产专业技术条件及标准，能独立承担主体设备或核心技术的设计与生产安装，具备品质检测技术及手段，并具有完善可靠的售后服务的生产性经营企业。
9. 采购文件：是指包括项目公告、公开招标文件以及公开招标文件的补充、变更和澄清等一系列文件。
10. 采购过程：是指从采购项目信息公告发布起，到中标结果公告止，包括采购文件的发布、开标、评标、澄清等各个程序环节。

11. 实质性响应：是指符合招标文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。实质性条款包括项目采购预算、最高限价、报价要求、质保期、完工期、服务期、付款方式、本文件涉及的“基本商务要求一览表”的条款及其它带“★”标注的强制响应条款，以及法律法规规定必须满足的要求。
12. 重大偏离或保留：是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和投标人义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它投标人的公平竞争地位。
13. 轻微偏离：是指投标文件能够实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。它包括负偏离（劣于）和正偏离（优于）。
14. 进口产品：是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。
15. 中小企业：中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。具体标准依据《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）进行划分。
16. 佛山市：是指包括禅城区、南海区、顺德区、高明区、三水区共五个行政辖区。
17. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

1.3. 合格的投标人、合格的产品与服务

1. 根据《政府采购法》第二十二条的要求，供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：
- ①具有独立承担民事责任的能力；②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；⑤参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；⑥法律、行政法规规定的其他条件。

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。“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。

各级人民政府财政部门依法对供应商作出禁止参加政府采购活动行政处罚决定的,在全国范围内生效。

根据佛山市中级人民法院《启用执行联动机制决定书》和《协助执行通知书》的要求,投标人若为名单上的失信被执行人,限制其从事政府采购业务。

按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求,根据“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信息,对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,拒绝其参与政府采购活动。联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

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

2. 供应商须在中国大陆境内有合法的注册登记,符合政府采购法规规定的必备条件,于本文件指定时效内均能满足投标资格及相关重要要求。

供应商通过交易系统获取采购文件,并按要求在交易系统中成功上传完整的电子投标文件,且按要求在规定时间内成功解密后,成为本项目的合法投标人。

3. 供应商获取了本招标文件并非意味着满足了合格、有效投标人的基本条件,一切均以资格审查、评标委员会共同评定确认的结果为准。

4. 供应商应保证提交的资料合法真实且准确有效,如发现自身资料被盗用或复制,应遵循法律途径解决,追究侵权者责任。对同一份投标文件中出现多家投标供应商名称的,评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。法律法规规定投标文件中必须公开的信息,供应商不得列为不同意公开的内容,否则视为实质性条款不响应,评标委员会将按规定对供应商作无效投标处理。

5. 属于国内制造商投标人须满足:在中国大陆合法注册的生产经营性企业,符合行业的生产专业技术条件、标准和履约供应能力,能独立承担主体设备或核心技术的设计与生产安装,具备品质检测技术和手段,具有完善持续可靠和最便利的售后服务保障。国外制造商须在中国大陆设有合法注册的直辖专属机构。

6. 属于经销代理资格性质的投标人须满足:合法有效的经营范围,符合投标准入资格和专业技术条件,遵从制造商或其驻中国大陆有授权资格的直辖专属机构所核定的业务范围和供货渠道,能独立承担项目实施与交付验收的一切责任义务,具有完善持续可

靠和最便利的售后服务保障。

7. 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件中规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件中规定的中小企业扶持政策。
8. 根据《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）的有关规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。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。
9. 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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。
10. **关于联合体投标：**
 - (1) 若投标准入条件允许两个以上的法人组成一个联合体投标时，联合体各方均须符合政府采购法规相关法定条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。由同一资质条件的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。联合体的任何一方在参与本次投标中，不得再以独立体名义或在其它联合体中重复出现。
 - (2) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
 - (3) 若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采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，享受价格扣除优惠政策。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。

11. 信息系统建设项目中，受托为整体采购项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理服务等供应商，其法人及其附属机构（单位）不得再参加该整体项目及其所有分项目的采购活动。受托为采购项目的分项目提供上述服务的供应商，其法人及其附属机构（单位）不得再参加该分项目的采购活动。
12. 所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且符合产品所属行业的法律法规和行业标准。
13. 所有产品为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。
14. 供应商提供的产品属于节能产品、环境标志产品品目清单范围中优先采购或强制采购的，应当提供国家认可的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，超过认证证书有效截止日期的自动失效。
15. 主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经采购人认可的操作系统和软件。
16. 信息安全产品应当获得国家信息安全认证，并可提供由中国信息安全认证中心按照国家标准认证颁发的有效认证证书。
17. 根据财库〔2007〕119 号文与财办库〔2008〕248 号文关于政府采购进口产品管理的有关规定，未经核准同意，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口产品参与投标的，将作无效投标处理。
18. 如采购文件中已说明，经财政部门（政府采购管理部门）审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。
19. **知识产权与保密事项：**
 - (1) 所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制

的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

(2) 由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有其他资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

20. 不合格的投标人参与本项目投标可认定为无效投标行为，对其提供的货物、工程和伴随服务，采购人拒绝为其承担任何责任义务，且不予支付任何费用。

21. 政府采购质押融资：根据《佛山市人民政府办公室关于佛山市政府采购支持中小微企业质押融资的实施意见》（佛府办[2017]30号），凡是取得政府采购合同并在政府采购监管部门办理合同备案的广东省行政区域内中小微企业供应商，可凭借政府采购备案合同和中标通知书，向银行申请“政府采购质押融资”。供应商在签署拟采用“政府采购质押融资”的政府采购合同时，应向采购单位提示该合同将用于贷款申请，并在合同中注明“政府采购质押融资”字样和“融资银行名称及该银行的唯一收款账号，未获得融资银行同意不得变更收款账号”内容。

二、 招标文件说明

2.1 本文件是采购人阐明所实施的采购项目内容、投标规约等综合性文件，招标文件、投标文件、评审结果、合同书和相关承诺确认文件，均作为约束当事人行为的重要标准，各方当事人均应以最基本的职业道德和商业诚信履行自己应尽的责任义务。

2.2 在发布招标公告的同时，通过交易系统发布电子招标文件。

2.3 招标文件由：投标邀请函、采购项目内容、投标人须知、评审标准与方法、合同书范本、投标文件格式共六部分组成。

2.4 招标文件的专业技术内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以招标文件约定的技术要求为准。

2.5 招标文件中重复描述的内容出现不一致时，均以文件中首次对该内容描述为准。

2.6 投标人在获取电子招标文件后，应仔细检查电子招标文件内容的完整性，并应认真阅读、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全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

2.7 招标文件的询问与澄清：

1. 供应商必须认真阅读理解招标文件的各项要求，如有任何疑问应按照采购文件规定的时间和方式提出询问，采购代理机构或采购人将对供应商提出的询问予以回复。
2. 询问函的内容和格式应符合法规及采购文件要求，并应按照采购文件规定方式进行提交。
3. 如在回复投标人提出的询问时，需对招标文件作出修改的，将按本须知“招标文件的修改”作出处理。
4. 投标人未在规定的时间内对招标文件提出询问的，采购代理机构将视其为无异议。

2.8 招标文件的修改：

1. 在投标截止时间前，无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。
2. 招标文件的澄清修正内容将在项目公告网站发布更正公告，当澄清修正涉及项目重要内容或影响投标文件编制时，将在交易系统发布招标文件的最新版本（澄清文件），投标人需按照更正公告要求重新下载最新的澄清文件并重新编制投标文件，否则其后果由投标人自负。
3. 各供应商应随时关注本项目信息，对已发布澄清修正的项目应及时查看更正公告。
4. 澄清文件是招标文件的组成部分，修改后的内容一经在项目公告网站和交易系统发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。

2.9 采购过程中的一切补充文件，与原招标文件均具有同等法律效力，均依照最后确定的文件执行。一切要约承诺未经缔约方同意不得擅自变更、撤销或转让。

2.10 采购文件中约定的实质性条款为不可负偏离的重要参数要求，在投标响应中须完全实质性响应，若其中一项出现负偏离时将作无效投标处理。

2.11 未有注明具体配置的产品和相关服务，均以出厂标准配置或行业通用标准为准。

2.12 采购人在没有特别要求时，只允许参与投标的供应商提供唯一最具代表性和竞争力的投标报价方案，对提供含糊不清、不确定或可选的报价方案者均作无效投标处理。

2.13 答疑会及踏勘现场

1. 对于有计划举行项目答疑会时，供应商的项目主要负责人等应按时出席，主办方将围绕招标文件的内容现场澄清、解答问题，对确有必要作澄清修正的内容时，采购代理机构将发布澄清修正公告。
2. 供应商出席答疑会及踏勘现场的费用、过失责任及风险均自行承担。
3. 对未有计划举行项目答疑会时，供应商应及时主动向采购人了解项目详情。

三、 投标文件说明

3.1.原则

1. 投标文件所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则，对弄虚作假或违背诚信的违法行为，应承担相应的后果及法律责任。
2. 无论采购结果如何，供应商自行承担因参加本次投标而发生的一切费用。采购人或者采购代理机构对供应商及其他当事人不承担任何形式的赔偿或补偿。
3. 投标文件中，除规定采用交易系统中企业信息数据库登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见“投标文件格式”。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。
4. 投标人应及时维护、更新交易系统中企业信息数据库的相关信息及资料，确保其真实性、有效性。因投标人未及时维护、更新数据库内信息造成的后果，由投标人自负。
5. 投标人应按招标文件要求制作投标文件，并对投标文件进行盖章（电子签章）。电子投标文件必需有数字证书签名方为合法的投标文件。
6. 投标文件的组成与制作要求：
 - (1) 投标人必须使用交易系统专用工具编制电子投标文件，进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。
 - (2) 投标文件所使用的公章必须为单位法定名称章，不能以其它业务章或附属机构章代替。电子投标文件中组成的每份文件应按照投标文件制作工具要求加盖电子签章，其效力涵盖整份文件，**签章不应加盖在文件中有超链接的地方，否则造成超链接无法打开的后果，由投标人自行承担。**
 - (3) 投标人为分公司不具备法人资格的，须另行提供法人出具的授权书。

- (4) 投标文件中提交的所有企业或人员的资质、荣誉证书均须有效；如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止当日或已办理延期手续；如证书没有有效期且该资质未被取消的，则视为仍在有效期内。有关企业或人员的资质证书如有最新的行业管理规定或政策文件要求的，按照有关要求执行。
- (5) 投标文件的制作、不同文字文本的释义均以简体中文文本为准，重要的外文资料须附有中文译注。
- (6) 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。
- (7) 填写完投标文件后，要检查投标文件中图片的清晰程度，如果图片中字体的笔划不连贯，难以辨识的，请及时更换，以确保图片清晰可辨，因为无法辨识的图片将导致对该投标文件不利的专家评定。

3.2. 投标报价

- 1. 任何报价是以投标人可独立履行项目合同义务，通过合理预测与准确核算后，可达到预期设计功能和常规使用效果，满足约定的验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。
- 2. 对超出常规、具有特别意义的报价，或报价明显低于成本价或高于同业同期市场平均价时须作出重点说明，详述其理由和依据。
- 3. 在投标时间截止后至投标有效期截止前任何报价为固定不变价，此报价将作为评审的重要依据之一，但并不是确定中标供应商的唯一依据。

3.3. 投标保证金和中标服务费

- 1. 投标保证金：对约定需要交纳投标保证金时，投标人须按招标文件要求交纳。
 - (1) 投标保证金的交纳金额、形式和时间要求详见招标文件第三部分投标人须知“重要须知事项前置表”。
 - (2) 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。投标人未按招标文件规定交纳投标保证金的，其投标无效。
 - (3) 投标保证金可选择银行转账方式或以支票、汇本、本票、保函（保单）等非现金形式

交纳，不接受现金方式。投标保证金必须以投标人（或联合体主体方）的名义汇入（提交），不接受个人或其它主体单位代为缴交。

(4) 退还说明：自中标通知书发出之日起 5 个工作日内全额无息退还未中标供应商的投标保证金，在政府采购合同签订后 5 个工作日内全额无息退还中标供应商的投标保证金。

(5) 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构不退还投标保证金。

2. 中标服务费：本项目需按重要须知事项前置表的要求交纳中标服务费。

3.4. 投标有效期

1. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。本项目投标有效期为投标截止时间起满 90 天，中标供应商投标有效期延至合同验收之日。在此有效期内未经采购代理机构同意，投标文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。

2. 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期期满前，要求投标人延长其投标有效期，其要求与答复均为书面形式提交。不同意或拒绝延期的投标人将视为自动放弃投标，其投标保证金将予以退还。

四、 投标文件的递交

4.1. 投标人须在提交投标文件截止时间前，使用制作该投标文件的 CA 数字证书通过交易系统成功完整上传加密的电子投标文件。上传后必须打印回执单作为网上递交投标文件的凭证。为防止网络阻塞，建议投标人在规定时间内尽早上传电子投标文件。如遇网络上传速度较慢情况，投标人也可选择到交易中心自助服务区完成上传。

4.2. 交易系统接入国家授时中心发布的标准时间，并为网上政府采购活动提供时间戳。投标人应当合理安排投标文件的提交时间，确保在招标文件载明的投标截止时间前完成递交，递交时间以交易系统成功接收的时间为准。

4.3. 交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4.4. 投标人在招标文件载明的投标截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并通过交易系统通知采购人或采购代理机构。投标文件以投标截止时间前最后一次上传至交易系统的投标文件为准。

4.5.投标人应保证在交易系统上传的电子投标文件不得超过 200MB, 否则出现因投标文件过大而造成不能正常开标、评标等情况的, 其后果由投标人自行承担。

4.6.投标人在交易系统上传电子投标文件的同时, 应保证投标文件中不含病毒或者其他恶意程序。

4.7.下列情形视为投标文件未送达:

1. 至递交投标文件截止时, 投标文件未完整上传并保存的;
2. 投标文件损坏或格式不正确的;
3. 未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

4.8.拒绝接受参与投标的情形:

1. 以邮寄、电报、电话传真形式参与投标;
2. 未按要求在开标截止时间前成功上传电子投标文件的;
3. 投标文件未按要求进行数字证书加密或电子签章, 或电子签名或电子签章不完整的;
4. 电子投标文件中含有病毒或者其他恶意程序的;
5. 迟于投标截止时间递交的投标文件。对于迟交的投标文件, 按《政府采购法》的规定, 采购代理机构将拒收或退回在其规定的投标截止时点之后收到的任何投标文件。

4.9.投标人所提交的投标文件在评标结束后, 无论中标与否都不退还。

五、 开标会

5.1.采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织主持开标会, 邀请投标人、采购人等有关代表参加。

5.2.投标文件解密时间为交易系统公布投标人名单后 30 分钟内。

5.3.投标人须在前款规定时间内, 使用生成投标文件的 CA 数字证书对电子投标文件进行解密, 逾期未解密或解密失败的投标文件将退回。

5.4.投标人须在前款规定时间内, 使用生成投标文件的 CA 数字证书对电子投标文件进行解密, 逾期未解密或解密失败的投标文件视同投标人撤回投标文件, 投标人的投标文件将被

退回。

5.5.如因投标人丢失、损坏 CA 数字证书等自身原因造成投标文件不能在规定时间内成功解密的，其后果由投标人自行承担。因投标人原因造成投标文件无法导入或无法完整导入电子开标系统的，投标保证金未按要求缴纳的（需交纳投标保证金项目），均作无效投标处理。

5.6.采购代理机构通过开标系统对投标人解密后的投标人名称、开标一览表内容、投标文件递交情况、投标保证金交纳情况（如有）和解密情况进行公布。开标结束后投标人可登录交易系统查看开标情况及《开标记录表》内容。

5.7.投标人委派代表参加开标会的，投标人代表须出示本人的中华人民共和国第二代身份证原件及《投标授权书》原件。

5.8.投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.9.投标人所提交的响应文件完成解密后，无论其中标与否都不退还。

5.10.有下列情形之一的，导致系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，经政府采购管理部门批准，应暂停或终止电子化政府采购活动：

1. 因互联网中断、停电、病毒入侵、不可抗力等非可控因素，导致交易系统不能正常运行的。
2. 服务器等硬件设备发生故障无法访问网站或无法使用交易系统的。
3. 交易系统软件或数据库出现错误，不能进行正常操作的。
4. 交易系统出现安全漏洞导致泄密的。
5. 有关法律、法规规定的其他情形。
6. 若出现上述情形而又不能及时解决的，经政府采购管理部门批准，采取以下处理办法：
7. 宣布项目暂停，并通知供应商，待交易系统或网络故障排除后，重新恢复暂停的项目。
8. 宣布终止该项目在网上政府采购系统中的运行程序，并通知采购人重新组织招标。

六、 资格审查及评标

6.1.资格审查及评标依据

1. 投标文件涉及的投标人资质、业绩、证照、人员等内容资料要求从企业信息数据库中获取的，以供应商在企业信息数据库中登记的数据及内容为准。对评审部分内容在企业信息数据库中暂未有该信息登记的（如社保证明等），投标人应按照招标文件要求在制作投标文件时上传。
2. 采购人、评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于投标人最基本的商业诚信和所递交投标文件的真实表述，不额外主动寻求外部证据，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。
3. 有效投标人家数核定标准及同品牌投标处理：
 - (1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，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投票表决并以少数服从多数的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。
 - (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参加同一合同项下投标的，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，由采购人或者采购人委托评标委员会投票表决并以少数服从多数的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
 - (3) 非单一产品采购项目，在采购文件载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

6.2.资格审查

1. 开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。
2. 资格审查时，以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)为查询渠道，对各供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图或打印存档。
3. 资格审查时，对照招标文件中的投标人资格要求，在满足完整和有效的前提下，方可核定其投标资格合格。

4. 合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

6.3.评标委员会的组成及评审工作要求

1. 采购代理机构根据项目的特点和专业技术要求依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，其中专家成员在评标前从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取产生。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。
2. 评标委员会应当遵守评审工作纪律和评审回避的相关规定。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
 - (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
 - (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
 - (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
 - (6) 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
 - (7) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。
3. 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。
4. 评审期间，采购人、评标委员会不得对招标文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。
5. 各方当事人、专家成员如对招标文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，通过集体讨论或表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。
6. 根据法律法规相关规定，评标委员会成员和与评标活动有关的人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选供应商的推荐以及与评标有关的其他情况。

6.4.电子评标的应急措施

1. 开标结束后，因交易系统出现故障无法评标时，经政府采购管理部门确认后，暂停评标

活动，等待故障排除后继续评标；如故障无法排除，由交易中心报政府采购管理部门作出处理。

2. 采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

6.5. 评审流程与相关事项

1. 评标委员会成员登录交易系统进行电子化评标。通过交易系统查看电子招标文件和投标文件，并按招标文件规定对各投标文件进行评审。

2. 确认评审纪律和回避规定。

3. 符合性审查：

- (1) 评标委员会对资格审查合格的投标人进行符合性审查。
- (2) 符合性审查内容：对照本项目的技术、商务、项目采购预算、最高限价、报价要求及文件制作要求，审查投标文件是否完全实质性响应招标文件的要求，没有出现重大偏离。实质性条款包括项目采购预算、最高限价、报价要求、质保期、完工期、服务期、付款方式、本文件涉及的“基本商务要求一览表”的条款及其它带“★”标注的强制响应条款，以及法律法规规定必须满足的要求。
- (3) 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。
- (4) 符合性审查结论以记名方式独立表决，对有过半数评委审定为“不合格”或“无效投标”者将不进入下一程序。

4. 质询与澄清：

- (1) 评标委员会在评审过程中，对投标人的投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，可要求投标人在限定时间内作出必要的澄清、说明或补正，对澄清、说明或补正的内容不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质内容，均以书面形式为准，经法定代表人或其授权代表签署后将作为投标文件不可分割的内容。
- (2) 如果投标人授权代表未能在评标委员会规定的时间内达到的，视为放弃澄清、说明或补正的权利，并认同评标委员会对其作出的决定且无异议。对此情形，评标委员会应以不利于投标人的倾向考虑和作出决定。

5. 投标文件差异修正原则及顺序：

投标文件出现差异时，修正原则如下：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (5) 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致的，以原始材料内容为准；
- (6) 对投标标的的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作实质性条款不响应处理；
- (7) 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；
- (8) 评标委员会认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

上述第（1）-（4）情形，同时出现两种以上不一致的，由评标委员会按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

6. 评审比较和推荐：评标委员会按照“第四部分 评审标准与方法”对各投标文件进行评审比较和推荐中标候选人。

7. 政策性价格折扣：对符合政策要求的中小企业供应商提供的小型 and 微型企业产品给予相应的价格扣除，按照扣除后的价格参与评审计分，具体扣除比例详见“第四部分 评审标准与方法”。

8. 原件备查审核：若招标文件中要求提交项目业绩证明文件、客户验收报告、企业资质证书、人员资格证书、社会保险证明、聘用合同书、产品检测报告等资料扫描件，评标委员会认为有必要时，可要求投标人在规定的时间内递交原件审核验证。投标人必须在规定的时间内向评标委员会提交原件，否则，将有可能影响投标人对应评审因素的评审得分。

9. 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，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。评审结束后采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会采购代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

6.6. 废标情形与处理

本项目或分包出现下列情形之一的，作废标处理：

1. 递交投标文件的投标人不足三家；
2. 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；
3. 投标人的报价均超过了项目采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
4. 采购过程出现影响采购公正的违法、违规行为；
5. 采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定；
6. 因重大变故，接采购人通知本项目采购任务取消的。

符合以上废标情形第 1-5 条其中之一时，将择日重新组织招标，同时将废标理由和处理决定知会各相关投标人。

6.7.无效投标行为的认定：

1. 不符合《政府采购法》第二十二条对供应商参加政府采购活动应当具备的条件；
2. 投标人未按招标文件的规定提交投标保证金；
3. 投标人的投标文件不符合招标文件要求；
4. 投标文件未按照招标文件要求进行签署、盖章、电子签章，或电子签名、电子签章不完整的；
5. 未按要求提供重要的样品、样板、物证和资料；
6. 投标有效期及报价有效期不响应；
7. 以假借、挂靠他人名义或用串通合谋等不正当手段形式参与投标，或在独立投标人之间存有利益共享、虚假竞争的同盟关系；违反了诚实信用、公平竞争原则；
8. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
 - (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
9. 不同投标人的投标保证金汇入到同一个“缴纳保证金账户信息回执”上的子账号(该账号是银行系统为本项目不同投标人随机生成的唯一子账号)；

10. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，同时参与本项目或分包的投标；
11. 投标人的主要成员同时出任其它投标人的重要职位，包括：法定代表人、董事成员、监事成员、高级经理或有可能影响公平竞争的关键岗位；
12. 投标方案、报价表述不清晰或无法确定；
13. 投标报价超过了招标文件中规定的项目采购预算或最高限价；
14. 投标方案或报价出现缺漏，无法满足项目要求；
15. 经评标委员会认定为严重低于成本的恶意报价；
16. 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，且投标人不能在规定时间内提交书面说明证明其报价合理性的；
17. 投标文件中含有采购人不能接受的附加条件；
18. 未能有效通过资格审查与符合性审查，对约定必备的合格条件和重要关键内容出现实质性偏离；
19. 提供的中小企业声明与承诺等证明材料经认定后存在虚假或与事实不符的情形；提供虚假材料谋取中标的；
20. 出现了违反政府采购进口产品管理办法相关规定的情形；
21. 评审期间没有按评标委员会要求提供补充材料，或调整补充内容及修正报价超出允许规定范围；
22. 由于投标人计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵、硬件故障等原因造成不能正常操作交易系统的；
23. 上传至交易系统的投标文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与开标评标活动的；
24. 解密后，投标人递交的电子投标文件无法满足资格审查及评标的需要的，投标文件经评标委员会认定作无效投标处理的；
25. 因投标人自身行为导致无法参与电子政府采购活动的其他情形；
26. 符合招标文件中载明会导致无效投标的其它规定和要求；
27. 不符合法律、法规规定的其他实质性要求。

七、 评审结果确定

7.1. 确定评审结果

采购人可事先授权评标委员会直接确定中标供应商,或在法定时间内对评审结果进行确认。

采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告及《采购结果确认通知书》送交采购人,采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内按顺序确定中标供应商。

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供应商,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供应商。

7.2. 中标通知

1. 采购代理机构自中标供应商确定之日起 2 个工作日内,在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果,并同时向中标供应商发出中标通知书。不在中标名单之列者即为落标人,采购代理机构不再以其它方式另行通知。
2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。
3. 中标通知书发出后,中标供应商无正当理由不得放弃中标。否则,应当依法承担相应的法律责任,并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

7.3. 替补候选人的适用情形

1. 确定中标供应商后,有供应商对采购过程、中标结果依法提出质疑,质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的,重新开展采购活动。
2. 在合同签订生效之前,中标候选供应商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或者成交候选人名单排序,确定下一候选人为中标或者成交供应商,也可以重新开展政府采购活动。
3. 对放弃中标资格的供应商,采购人或采购代理机构将报监督管理部门依法处理。

7.4. 合同签订

1. 中标供应商应按照《中标通知书》的要求与采购人签订合同,如拒绝或拖延签订合同,应承担违约责任和经济赔偿,同时其投标保证金不予退还并列入不良行为记录。
2. 招标文件、投标文件、相关澄清材料及来往确认文件,均作为合同订立和裁定争议的依

据，对这些文件个别条款要约的理解存有歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，一切以能够实现项目的功能效果和设计目标为前提，均以采购代理机构的理解判断为准。

3. 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。在不违背原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商完善补充修正。
4. 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。
5. 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），代理机构注明“与采购文件确定的事项相符”的字样并加盖代理机构公章，采购人将合同草案送里水司法所进行法律审查。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以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
6. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

7.5. 质疑与处理

1. 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照本招标文件约定的质疑受理方式（详见本文件“须知前置表”）向委托人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：
 - ①对采购文件提出质疑的，为采购公告期限届满之日；
 - ②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
 - ③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。
2. 供应商提出的询问或者质疑超出委托人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向委托人提出。
3. 在法定质疑期内，供应商针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。
4. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
5. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列主要内容：
 - ①供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

②质疑项目的名称、编号；

③具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

④事实依据；

⑤必要的法律依据；

⑥提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

6. 供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源，其证据来源必须合法。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。
7. 政府采购质疑答复应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。委托人、采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对中标供应商提出质疑时，质疑函及相关质疑内容的举证材料将转递予被质疑者，被质疑者对举证材料须给予书面澄清回复和接受质询，其投标文件可公开的内容须接受任何形式的审查核实。
8. 提交质疑方式：详见本文件“须知前置表”
9. 质疑联系方式：详见本文件“须知前置表”。
10. 委托人、采购代理机构在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。
11. 质疑供应商对委托人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者委托人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。
12. 投诉联系方式：详见本文件须知前置表。

7.6. 投标保证金不予退还、列入不良行为记录或违规处罚的适用情形

1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
2. 投标人上传的电子投标文件中包含病毒或者其他恶意程序对交易系统进行破坏的；

3. 投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息；
4. 在评标期间，使用不正当手段试图影响、改变评标结果；
5. 恶意串通或捏造事实，对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击；
6. 投标人之间互相串通投标或与采购人串通投标；
7. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，拒绝或不按期签订合同，违背投标承诺和拒绝、拖延履行合同义务；
8. 擅自将合同项目或主体关键性合同义务分包转让他人；小型、微型企业将合同项目分包或转包给大型、中型企业；中型企业将合同项目分包或转包给大型企业；
9. 获中标候选通知或公示后，无法如期按采购人要求履行承诺并提供合法有效的重要证明材料；
10. 违反政府采购法规，违反了诚实信用、公平竞争和如实告知原则，扰乱了采购程序；提供虚假、恶意质疑投诉材料或在一年内有三次以上查无实据的质疑投诉记录；

附件一：询问函格式

关于（采购人）（项目名称）的询问函

（可根据询问事项增加或删减）

采购人名称/采购代理机构：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（项目编号： ）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：（单位公章或自然人签章）

法定代表人（授权代表）：

地址：

邮编：

电话：

传真：

项目联系人：

联系电话：

年 月 日

附件二：质疑函格式

关于（采购人）（项目名称）的质疑函

（可根据质疑事项增加或删减）

采购人名称/采购代理机构：

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：

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：

.....

证据来源：

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。

第四部分 评审标准与方法

1. 评审标准与方法

评审方法：综合评分法。

评委会将严格按照本招标文件的评审标准与方法，在符合有效投标范畴且最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，对供应商进行综合评审和独立评分。评审因素评分以该项“分值”为上限，“0”分为下限。

本项目评审方法由技术评分、商务评分、价格评分组成。

2. 权重分配

技术部分	商务部分	价格部分
35%	50%	15%

2.1. 技术部分（权重35.00%）

评审因素		满分值	评分标准
1.	项目理解程度	5	根据供应商对本项目的理解（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 4 分； 方案不详细，流程不清晰，得 3 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 4 分； 方案不详细，流程不清晰，得 3 分； 方案不合理、不可行或无提供方案的得 0 分。
3.	对技术要求的响应程度	6	完全响应的得 6 分，不完全响应的不得分。
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 4 分； 方案基本合理，基本可行，得 3 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 4 分； 制度欠缺完善、欠缺科学、可行性低，得 3 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 4 分； 制度欠缺完善、欠缺科学、可行性低，得 3 分； 方案差或无提供方案的，得 0 分。
7.	服务承诺	4	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 4 分； 承诺基本详细、具体的得 3 分； 承诺不具体、全面的得 2 分； 不提供不得分。 （须提供服务承诺书作为证明材料，格式自拟并加盖公章）

2.2. 商务部分（权重50.00%）

评审因素		满分值	评分标准
1.	同类项目业绩	15	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 15 分。 【提供合同书和中标（成交）通知书的扫描件。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	3	以上业绩获得客户服务评价为满意、良好或以上或表扬信或嘉奖通知的，每个得 1 分，最高得 3 分。 【提供客户服务评价表或表扬信或嘉奖通知扫描件作为证明材料。同一项目或同一单位以一个计算】
3.	拟投入的服务人员	3	1. 管理人员（1 人） 供应商拟投入的管理人员具有三级人力资源管理师资格证书的，得 1 分；具有二级人力资源管理师资格证书的，得 2 分；具有一级人力资源管理师资格证书的，得 3 分，最高得 3 分。 【提供上述证书及个人 2022 年任意一个月在投标单位参加

			社保凭证扫描件。管理人员获得多个证书的按最高级别计算】
		9	2. 其他服务人员（与管理人员不重复） （1）供应商拟投入的其他服务人员中具有三级人力资源管理师资格证书的，每个得 1 分；具有二级人力资源管理师资格证书的，每个得 2 分；具有一级人力资源管理师资格证书的，每个得 3 分。 本小项最高得 3 分。 【提供上述证书及个人 2022 年任意一个月在投标单位参加社保凭证扫描件，同一个人获得多个证书按最高级别计算】 （2）供应商拟投入的其他服务人员中具有省级或以上培训类资格证书的，每个得 1.5 分，最高得 3 分。 【提供上述证书及个人 2022 年任意一个月在投标单位参加社保凭证扫描件。】 （3）拟投入的其他服务人员中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》或相关政府部门颁发的税务类、会计类、审计类、法律类、计算机类资格证的，每提供 1 个得 1.5 分，最高得 3 分。 【提供上述证书及个人 2022 年任意一个月在投标单位参加社保凭证扫描件】
		6	3. 供应商拟投入的管理人员和其他服务人员中，荣获各级政府或政府部门表彰的荣誉证书的，每个得 2 分，合计最高得 6 分。 【提供上述荣誉证书和个人 2022 年任意一个月在投标单位参加社保凭证扫描件，同一个人获得多个证书按一次计算】
4.	企业荣誉	9	1、获得各级政府或政府部门授予的安全生产或社会服务类或社会贡献类等荣誉的，每项 3 分，最高 9 分。 【提供相关证明材料扫描件】
5.	个性化服务	3	根据各投标人提供的个性化服务进行评审： 投标人能为服务人员开展业务提升培训活动的，得 3 分。 （须提供相关证明材料扫描件）
6.	服务机构便捷程度	2	根据供应商提供服务便利性进行评价。 1、提供的服务方便快捷的，得 2 分； 2、提供的服务比较方便快捷的，得 1.5 分； 3、提供的服务欠缺方便快捷的，得 1 分。 【提供服务点的营业执照或自有房产证明或租赁合同（以及出租方的房产证明）或服务点的承诺函扫描件，不提供不得分】

3. 价格部分（权重15.00%）

经评标委员会审核，满足招标文件要求且进行了政策性价格扣除后，以评标价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公式折算递减。即：

评标基准价 = 评标价格的最低价 = 满价格评分权重分

其他投标报价得分 = (评标基准价 ÷ 评标价格) × 价格评分权重

(评标价格、评标基准价均精确到两位小数，四舍五入)

4. 评分汇总

技术总分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数

商务总分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数

价格总分 = 统一公式计算得分

综合总分 = 技术总分 + 商务总分 + 价格总分

(每次计算均精确到二位小数，四舍五入)

5. 推荐结果

- (1) 评委会将各供应商技术、商务及价格三部分得分汇总，按综合总分从高到低顺序排列，总分第一为中标候选人。
- (2) 若候选人综合总分相同时，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。若上述各项得分均相同时，则评委会通过独立投票，遵循少数服从多数的原则推荐中标供应商。
- (3) 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、评审意见、表决意见和推荐意见等均须由评委会成员签名确认。

第五部分 合同书范本

佛山市政府采购项目合同书

项目名称：辅助税收征收服务项目（二次）
项目编号：JF2022(NH)WZ0042（LSZFCG2022013）
甲 方：佛山市南海区里水镇经济发展办公室
乙 方：（中标/成交供应商）
合同性质：本合同为中小企业预留合同

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，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、项目主要内容及实现功能目标：

（一）服务内容：

乙方组建 30 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，服务人员对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 30 人的服务队伍到甲方指定的工作地点佛山市南海区税务局里水分局，提供辅助税收征收服务工作，各人具体工作岗位服从甲方安排。
- 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。

二、产品及服务供应清单：

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、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 30 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、乙方应要具有安全管理工作的能力，要加强对项目安全工作的领导和管理，要对本项目服务人员进行上岗前和上岗后的安全培训教育，安全培训内容应包括员工的应知应会、安全生产（工作）基本知识、安全工作规章制度、工作规程、防范事故发生的措施和有关事故案例教育等，提高服务人员的安全防范知识，确保人身安全。

7、组织管理：

(1) 项目管理人员要具有社会服务管理的工作经验，要对项目进行服务跟踪管理。项目服务团队的人员要政治和业务素质好，社会服务工作业绩突出，工作积极向上，符合甲方项目的服务需求条件，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，服务人员不得擅离工作岗位，不允许缺人，如因服务人员离职造成人员不足时，乙方应在 5 天内补充符合条件人员。乙方要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，加强项目服务团队的党组织和工会组织活动，乙方的领导核心和保障能力，应在服务工作及在项目响应文件提交的方案中体现。

(3) 乙方必须严格遵照国家有关法律、法规、依法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。

(4) 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。

(5) 乙方应在服务人员到岗前向甲方提供相关人员的信息资料备案，如个人简历表、身份证、学历证书、职业资格证书、体检表等。服务团队人员未经甲方同意，不得擅自变更，

如需变更或暂离岗位的，乙方应提前 5 天以书面形式告知甲方，并经甲方同意后才能进行相关工作交接。如甲方认为服务人员不能适应工作要求的，乙方需在 5 天内进行更换。

(6) 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。

三、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内 容
1.	合同总额	人民币 小写：_____元； 大写：_____
2.	合同总额内容	(1) 合同总额包括乙方员工劳动报酬、五险一金、残疾人就业保障金、服务管理费、经济补偿金、税费、有关补贴、福利费、慰问金、体检费、培训费、招聘费、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) 价格为固定不变价，天数为公历日。
3.	项目服务地点	甲方（用户）指定地点。详细地址为：佛山市南海区税务局里水分局
4.	服务期	合同生效后提供 2 年服务，即从____年____月____日至____年____月____日。
5.	合同签订方式及情况	☐ 一次性签订本项目采购合同。 ☐ 本项目分____次签订合同，每次合同服务期为一年。本次情况如下： (1) 本次签订为第____次； (2) 本次合同金额为（大写）：_____元，（¥_____元）； (3) 本次服务期起止时间：____年____月____日至____年____月____日

序号	合同条款	内 容
6.	资金结算方式	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。采购人每月对成交人团队的服务质量考核评价结果书同时抄送一份给乙方。 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是按期支付。
7.	服务人员工资福利待遇	服务人员工资福利待遇支出每人平均不低于 9 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； （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。
8.	其他要求	按甲方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 30 人，服务期自合同签订之日起 2 年（24 个月）。

四、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分（不含）-80分（含80分）之间的，每少1分扣减1000元的服务费；

(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，取消乙方的服务资格。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并追究相应责任，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1万元的扣罚，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）

评分标准	扣分情况
服务人员迟到、早退、擅离职守的，每次扣 2 分	
服务人员无故在一个月內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	
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	
服务人员上班時間沒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	
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、服务对照执行标准：

1. 符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；

2. 符合采购文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求；

上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

六、投诉跟踪服务要求：

1. 乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。
2. 服务期内，甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的管理服务提出警告后，仍未得到有效解决时，甲方有权终止管理合同。
3. 乙方服务机构名称及地址：
联系人 1： ，联系电话： ，手机： ；
联系人 2： ，联系电话： ，手机： ；
服务专线电话：
4. 其他服务要求：（补充内容不得对采购文件和投标/响应文件作实质性修改）
_____。

七、违约责任：

- 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《中华人民共和国民法典》处理。

八、提出异议的时间和方式：

1. 甲方有异议时，应 15 天内向乙方提出书面异议。
2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。
3. 乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标（响应）承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

九、争议的解决：

1. 合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。
2. 法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

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 48 小时内向对方通报，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：

1. 本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。
2. 乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。

十二、 合同生效与合同备案：

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 自采购合同签订之日起 2 个工作日内，由甲方将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

十三、 乙方应提供的资料内容：

_____。

十四、 关于政府采购合同融资

1. 乙方是否已申请政府采购合同融资： 是 / 否；
2. 融资银行及联系方式：_____。
3. 若乙方已申请政府采购合同融资，其在本合同中登记的银行帐号应与金融机构签订融资协议中约定的融资回款账户一致，此账户作为政府采购融资合同资金回款的唯一账户，未获得融资银行同意，乙方不得随意变更。

十五、 其它：

1. 所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标（成交）通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。
2. 如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后 3 个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。
3. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。
4. 本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份。
5. 本合同（含附件）共计____页，缺页之合同为无效合同。
6. 本合同签约履约地点：广东省佛山市南海区里水镇。
7. 本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时

间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知前后，通知方均有义务电话确认通知事项。

8. 双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

甲方（盖章）：

代表：

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：

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

经核对，合同条款与采购文件确定的事项相符。

鉴证日期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

目 录

- 一、开标一览表
- 二、投标承诺函
- 三、投标授权书
- 四、守法经营声明书
- 五、企业资质、资格性证明
- 六、其他资格文件
- 七、营业执照等证明文件
- 八、商务条款响应表
- 九、企业综合概况
- 十、中小企业声明函（工程、服务）
- 十一、项目业绩介绍
- 十二、实施本项目的相关主要人员情况
- 十三、商务部分其他文件
- 十四、报价清单明细表
- 十五、技术条款响应表
- 十六、技术方案总体内容
- 十七、技术部分其他文件（一）
- 十八、其他材料参考格式
- 十九、其他材料

特别提示与要求：投标人应严格按格式内容及要求制作投标文件，并进行电子签章。

一、开标一览表

项目名称： 辅助税收征收服务项目（二次）

交易编号： JF2022(NH)WZ0067

分项名称	单位	填报内容
投标总价	元	¥
备注	1、有效报价上限：详见第三部分的重要须知事项前置表； 2、详细报价内容见《报价清单明细表》。	

填表要求：

- 1 投标文件差异修正准则详见“第三部分投标人须知”。
- 2 以上投标报价须满足“第二部分 采购项目内容”的商务要求中“报价要求”的内容和要求。
- 3 开标内容与投标文件对应内容必须一致，否则，以开标公布的内容为准。
- 4 本表未按招标文件要求盖章将作无效投标处理。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标承诺函

投标承诺函

致佛山市伟源招标代理有限公司：

我方根据《公开招标文件》的要求，向贵方递交的投标文件参与下列项目的投标，现为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

1. 投标项目名称：辅助税收征收服务项目（二次）；项目编号：JF2022(NH)WZ0042（LSZFCG2022013）
2. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容要求及规约，对文件的合理性、公正性和程序安排均没有任何异议、质疑和误解之处。
3. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容已充分表达了我方的真实意愿，没有任何遗漏、虚假、侵权之处，若出现违背诚实信用和商业道德之行为，愿独自承担相应的法律责任。
4. 投标有效期为投标截止时间起满 90 天，若我方获中标资格，投标有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
5. 完全服从和尊重评标委员会所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭投标报价或单一竞争优势并非是决定中标资格的唯一重要依据。
6. 同意按招标文件的要求认真履行中标供应商应尽的义务，若我方行为不当而损害了采购人的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。
7. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提交近三个月内的相关缴费证明，以便核查。
8. 我方已依法建立健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，如有需要，可随时向采购人提交相关证明材料，以便核查。
9. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方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，一律由我方承担。
10. 我方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。
11. 本承诺函效力及范围均涵盖我方整套投标文件和一切补充文件。

投标人名称：.....（全称）.....（单位公章）

承诺日期： 年 月 日。

三、投标授权书

投标授权书

致佛山市伟源招标代理有限公司：

我单位特授权委任：以下为本单位现职员工，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的政府采购项目投标，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其投标行为承担全部责任。

项目编号： JF2022(NH)WZ0042（LSZFCG2022013）

项目名称：辅助税收征收服务项目（二次）

委任授权代表姓名：_____，身份证号码：_____，

工作单位：_____，职务：_____，

联系电话：_____； 传真号码：_____；手机：_____；

电子邮箱：_____。

授权权限：全权代表本单位参与上述项目的投标、递交投标文件、出席开标全程；按照采购人和评标委员会的要求现场处理投标相关事宜；负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

有效期限：与本单位投标文件标注的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

附件：投标人授权代表身份证

授权机构名称：_____（全称）_____（单位公章）

日 期： 年 月 日。

附件：投标人授权代表身份证

投标人授权代表身份证



授权代表身份证正面



授权代表身份证反面

注：

1. 须与《投标授权书》委任的全权代表一致。
2. 上传全权代表的身份证扫描件。

四、守法经营声明书

守法经营声明书

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，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。我方诚意参与本项目投标，特此声明：

（一）在参加本次政府采购活动前三年内，我方在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（二）我方的法定代表人、董事、监事、总经理、副总经理及其他高级管理人员名单如下：（除法定代表人外，其他管理人员可根据本单位的管理架构和职位名称进行填写）

人员职位	姓名	联系固话及手机
法定代表人		
董事成员		
监事成员		
总经理		
副总经理		
.....		

（三）我方未被列入法院失信被执行人名单中（如投标人为非法人，特此声明：我方负责人未被列入法院失信被执行人名单中）。

3. 其它事项说明：

投标人名称：（全称）.....（单位公章）

说明：

1. 本声明书内容不得擅自删改。
2. 如允许分公司投标的项目，除须填写上述法人机构人员情况，还须增加分公司负责人及管理人员情况。
3. 供应商应对该声明书的真实性负责，如若发现与实际不符，将视为提供虚假材料，报政府采购监督管理部门处理。

五、企业资质、资格性证明

★企业资质、资格性证明

以下材料须按照采购文件“投标人资格要求”所述的内容和要求提供：

一、营业执照扫描件

二、企业变更资料：

比如企业名称、法定代表人、地址、生产或经营范围等信息曾变更的记录或证明文件等；供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

三、网上信用记录证明：

- 1、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中企业信用信息查询结果；
- 2、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询结果。

要求：

（1）“信用中国”、“中国政府采购网”官网网站的查询时间不能早于本项目采购公告发布之日。

（2）“信用中国”网站查询结果可提供网页打印件或截图，或下载打印信用报告。相关资料须体现投标人全称、查询时间、查询网址和查询结果，查询界面须能体现“信息概览、行政许可、行政处罚、守信红名单、重点关注名单、黑名单”，或直接下载打印信用报告。

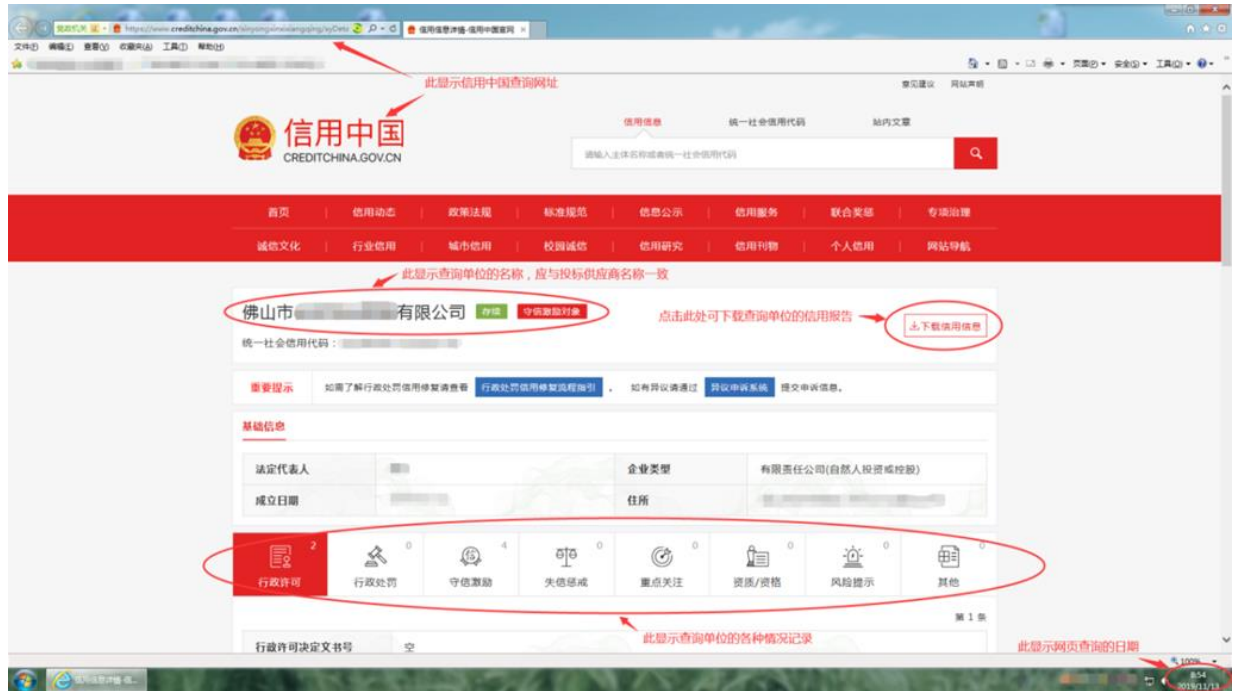
（3）“中国政府采购网”网站查询结果可提供网页打印件或截图。相关资料须体现投标人全称、查询时间、查询网址和查询结果。

（4）查询结果如显示无投标人信息或没有该企业相关记录的，亦须按照上述要求打印网页或截图。

（5）查询页面显示的关键内容见下图标注指引。

1. 上述资格性证明文件属性是打印件的，应将打印件扫描上传后加盖电子章；文件属性为截图的，直接复制粘贴在文档后加盖电子章。

2.投标人须如实提供网上信用记录证明，采购人将在资格审查时对其真实性和有效性进行审查、验证，如有造假或情况不一致，将导致投标无效！



党政机关 国 http://www.ccgp.gov.cn/st 政府采购严重违法失信行为...

此显示为中国政府采购网网址

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站 服务热线：400-810-1996

中国政府采购网
中国政府采购服务信息平台
www.ccgp.gov.cn

首页 政采法规 购买服务 监督检查 信息公告 GPA专栏 PPP频道

当前位置：首页 > 政府采购严重违法失信行为记录名单 > 在网站此栏目进行查询。

政府采购严重违法失信行为信息记录

企业名称：佛山市 有限公司 此处输入要查询的企业全称进行查询，此名称以及下列查询结果显示的本次查询企业名称均须与投标供应商名称一致。

执法单位： 处罚日期： 至 查找 重置

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
没有该企业的相关记录 本次查询的企业：佛山市 有限公司 本次查询的时间：2018年09月28日 17时15分 此显示查询的结果，以及本次查询的企业名称、查询的时间。									

提示：本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库[2014]526号）发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2018 中华人民共和国财政部

六、其他资格文件

★其他资格文件

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

1. 财务状况报告可提供以下两种形式之一：

(1) 经审计的财务报告。

要求：提供由第三方会计师事务所出具的审计报告，能清晰显示第三方会计师事务所的印章，并能反映审计结论。

(2) 基本开户银行出具的资信证明，并同时提交开户（基本户）许可证扫描件。

资信证明要求：

- ① 资信证明书内容应能够清晰准确反映供应商最近 6 个月内（从本项目采购公告发布当月往前倒推计算，当月不予计算，至少提供连续 3 个月）的商业信誉情况和满足采购文件有关要求，且其符合性及有效性将以采购人审查结果为准。如成立时间不足 3 个月的，按其开立基本存款账户开户许可证时间提供。
- ② 资信证明的落款单位名称必须与开户（基本户）许可证的开户银行名称一致，如不一致的，应提供银行证明，银行无法开具证明的提供其他证明材料，有效性由资格审查人员审核。
- ③ 资信证明书格式有抬头的，可以写本项目的采购人或代理机构单位全称，即“佛山市南海区里水镇经济发展办公室”或“佛山市伟源招标代理有限公司”。
- ④ 开户（基本户）许可证已取消的，应提供开户银行的《基本存款账户信息》或能体现基本开户银行的“基本存款账户编号”的相关证明。

2. 依法缴纳税收的证明材料。

要求：

- (1) 须提供投标截止/递交响应文件截止之日前 6 个月内（至少提供一个月）的纳税证明，依法免税的供应商应提供相应免税证明文件。如供应商在

投标（响应）文件递交截止时间的当月成立并因税务机关原因而尚未依法缴纳税收的，应提供依法缴纳税收承诺书（格式自拟，加盖电子章），该承诺书视同税收凭据。

(2) 提供的相应证明材料均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。

(3) “依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。

(4) 如依法免税的，应提供相应文件证明；

(5) 供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

3. 依法缴纳社会保障资金的证明材料。

要求：

(1) 须提供投标截止/递交响应文件截止之日前 6 个月内(至少提供一个)月的缴纳社会保障的凭据扫描件（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证），依法不需要缴纳社会保障基金的供应商应提供相应免缴证明文件。如供应商在投标（响应）文件递交截止时间的当月成立并因税务机关/社会保障资金管理机关原因而尚未依法缴纳社会保障资金的，应提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟，加盖电子章），该承诺书视同社会保险凭据。

(2) 提供的相应证明材料均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。

(3) “依法缴纳社会保障资金证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳社会保障资金。

(4) 如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明；

(5) 供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

说明：

1. 以上材料将作为资格审查的重要内容，供应商必须严格按照以上内容及序列要求在投标/响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！

七、营业执照等证明文件

材料名称	查看

说明：

1. 该信息从供应商库获取，供应商是企业或个体工商户的，提供营业执照；供应商是事业单位的，提供事业单位法人证；供应商是自然人的，提供自然人身份证明。
2. 上述证明文件的机构名称与投标人名称应一致。

八、商务条款响应表

一、★基本商务条款响应情况			
序号	商务条款	要求	偏离情况
1	服务期	自合同签订之日起 2 年，合同 1 年 1 签，以后年度合同根据当年财政预算安排情况执行	
2	报价要求	本项目最高限价为：人民币 6,354,000.00 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、有关补贴、福利费、慰问金、体检费、培训费、招聘费、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。 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	
3	服务人员工资福利待遇	服务人员工资福利待遇支出每人平均不低于 9 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； (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。	
4	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。采购人每月对成交人团队的服务质量考核评价结果书同时抄送一份给中标人。 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是按期支付。	
5	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 30 人，服务期自合同签订之日起 2 年（24 个月）。	
二、其他商务条款响应情况			
序号	主要商务条款		偏离情况
1	★完全理解并接受对合格投标人、合格的产品和服务要求。		
2	同意接受合同范本所列述的各项条款		
3	采购文件（含澄清修正内容）中的其他（非“★”项、非“▲”项）商务条款均能完全响应。		
4	同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性 and 有效性进行公开审查验证		

三、商务条款偏离情况说明（如有）：
四、不同意公开的商务部分内容（★法律法规规定必须公开的信息，不得作为不同意公开的内容，否则视为实质性条款不响应，作无效投标处理）：

填表要求：

1. 投标人应对上表内容一一予以响应，在“偏离情况”栏注明无偏离、正偏离或负偏离，该栏未填写的视为不响应。若存在偏离，请在“商务条款偏离情况说明”栏中扼要说明正偏离或负偏离情况。
2. 本文件中标“★”号条款为实质性条款，投标人不响应或存在负偏离，将作无效处理。
3. 若上述商务条款内容与“采购项目商务要求”列述不一致时，均以“采购项目商务要求”详细内容为准。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

九、企业综合概况

投标人企业基本概况

单位名称					
地 址				邮 编	
企业网址					
法人代表		法人代表身份 证号码		联系电话	
业务联系人		联系人身份 证号码		职 务	
电 话		手机		传 真	
财务联系人		联系人身份 证号码		职 务	
电 话		手机		传 真	
单位简介及机构 设置					
主营业务介绍					
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	
分支机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 联 系 人： 联系电话： 传 真：				
售后服务机构	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 /委托/ 合作代理 联系电话：				

	传 真：
--	------

注：以上内容均应如实详细地填写，如不具有“分支机构情况”可写“无”。

十、中小企业声明函（工程、服务）

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加佛山市南海区里水镇经济发展办公室的辅助税收征收服务项目（二次）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 辅助税收征收服务，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

十一、项目业绩介绍

项目业绩介绍

序号	客户单位名称	项目内容	合同金额 (万元)	合同验收时间	客户单位 联系人	客户单位 联系电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

说明：

1. 以上业绩信息及合同等资料从供应商库获取，此将作为综合评价、评分的重要参考依据。
2. 以上项目业绩要求详见招标文件评分内容，请投标人按照评分内容的要求（如是否同时要求提供验收报告或客户验收评价等）从供应商库中选择对应的业绩证明文件。
3. 业绩的验收或客户满意度评价，均以采购单位或其经办部门的公章确认为准。

十二、实施本项目的相关主要人员情况

实施本项目的相关主要人员情况

拟任分工	姓名	职称/证书名称	专业工龄 (年)	联系电话手机
项目管理人员				

- 填表要求：
1. 上述人员要求及相关证明材料详见招标文件“第四部分 评审标准与方法”评分内容。

十三、商务部分其他文件

- 1、商务部分评分第 2 点 “客户好评” 相关证明材料**
- 2、商务部分评分第 5 点 “企业荣誉” 相关证明材料**
- 3、商务部分评分第 6 点 “个性化服务” 相关证明材料**
- 4、商务部分评分第 7 点 “服务机构便捷程度” 相关证明材料**
- 5、供应商认为需要提供的其他材料**

十四、报价清单明细表

报价清单明细表

项目名称：辅助税收征收服务项目（二次）

项目编号：JF2022(NH)WZ0042（LSZFCG2022013）

一、服务类									
序号	工作分项	具体服务内容或技术人员配置		工作人数	工作天数	平均日单价	合计（元）	说明	
1.				人	天				
2.				人	天				
3.				人	天				
4.				人	天				
5.				人	天				
6.				人	天				
合 计				合计报价： 元					
二、产品、配置和材料类									
序号	分项名称	品牌	规格、型号	制造商全称	产地	数量	单价	合计（元）	是否小型、微型企业产品
1									
2									
3									
4									
5									
6									
合 计				合计报价： 元					
三、报价汇总：人民币 元。（以上各合计项与开标一览表中的对应项均一致相符）									
以上报价合计中，小型与微型产品的总金额为： 元（小型与微型企业产品包括货物、服务、工程）									
四、服务期满后将会发生的有偿服务收费标准 （下列报价不列入投标总价内，仅供参考）									
序号	分项名称	有偿服务具体内容				单价/费用		说明	
7									
8									
9									

10	增值服务、优惠及建议：
11	其它有偿服务项目及内容：
五、补充说明：	

填表要求：

1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致相符。上述表格格式仅作参考，报价人可以根据实际情况进行调整。
2. 投标人须按采购项目技术要求中的“采购清单”内容逐项填写，如有缺漏，视为已包含在项目投标总价中。
3. 以上报价内容中，报价为零或未进行报价的项目以包含在本项目的投标总价中，不属于赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

十五、技术条款响应表

技术条款响应表

一、技术参数响应情况		
序号	主要技术条款	偏离情况
服务需求		
1.	★（一）服务内容： 中标人组建 30 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。	
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 30 人的服务队伍到采购人指定的工作地点佛山市南海区税务局里水分局，提供辅助税收征收服务工作，各人具体工作岗位服从采购人安排。 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。	

一、技术参数响应情况		
序号	主要技术条款	偏离情况
	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。	
中标人职责		
5.	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。	
6.	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。	
7.	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。	
8.	4、服务人员条件要求： （1）服务人员 30 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；	

一、技术参数响应情况		
序号	主要技术条款	偏离情况
	(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。	
9.	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。	
10.	6、中标人应要具有安全管理工作的能力，要加强对项目安全工作的领导和管理，要对本项目服务人员进行上岗前和上岗后的安全培训教育，安全培训内容应包括员工的应知应会、安全生产（工作）基本知识、安全工作规章制度、工作规程、防范事故发生的措施和有关事故案例教育等，提高服务人员的安全防范知识，确保人身安全。	
11.	7、组织管理： (1) 项目管理人员要具有社会服务管理的工作经验，要对项目进行服务跟踪管理。项目服务团队的人员要政治和业务素质好，社会服务工作业绩突出，工作积极向上，符合采购人项目的服务需求条件，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，如因服务人员离职造成人员不足时，中标人应在 5 天内补充符合条件人员。中标人要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，加强项目服务团队的党组织和工会组织活动，中标人的领导核心和保障能力，应在服务工作及在项目响应文件提交的方案中体现。 (3) 中标人必须严格遵照国家有关法律、法规、依法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。 (4) 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。 (5) 中标人应在服务人员到岗前向采购人提供相关人员的信息资料备案，如个人简历表、身份证、学历证书、职业资格证书、体检表等。服务团队人员未经采购人同意，不得擅自变更，如需变更或暂离岗位的，中标人应提前 5 天以书面形式告知采购人，并经采购人同意后才能进行相关工作交接。如采购人认为服务人员不能适应工作要求的，中标人需在 5 天内进行更换。 (6) 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。	

一、技术参数响应情况																						
序号	主要技术条款	偏离情况																				
	(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																						
12.	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分（不含）-80分（含80分）之间的，每少1分扣减1000元的服务费； (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并追究相应责任，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1万元的扣罚，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） <table><tr><th>评分标准</th><th>扣分情况</th></tr><tr><td>服务人员迟到、早退、擅离职守的，每次扣 2 分</td><td></td></tr><tr><td>服务人员无故在一个月內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</td><td></td></tr><tr><td>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</td><td></td></tr><tr><td>服务人员上班時間没有按要求穿着工作服装的，每次扣 1 分</td><td></td></tr><tr><td>服务态度差，故意刁难和责骂纳税人的，每次扣 5 分</td><td></td></tr><tr><td>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</td><td></td></tr><tr><td>不服从领导工作安排的，每次扣 5 分</td><td></td></tr><tr><td>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</td><td></td></tr><tr><td>对业务知识掌握不精准，造成工作出现差错的，每次扣 2 分</td><td></td></tr></table>	评分标准	扣分情况	服务人员迟到、早退、擅离职守的，每次扣 2 分		服务人员无故在一个月內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		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		服务人员上班時間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		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		
评分标准	扣分情况																					
服务人员迟到、早退、擅离职守的，每次扣 2 分																						
服务人员无故在一个月內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																						
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																						
服务人员上班時間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																						
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																						

一、技术参数响应情况			
序号	主要技术条款		偏离情况
	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		
二、技术参数偏离情况说明（对采购文件第二部分“采购项目技术要求”（包括：非“★”项、非“▲”项），如有偏离应逐一描述，未填写视为完全响应）：			
不同意公开的技术部分内容（如有）： （★法律法规规定必须公开的信息，不得作为不同意公开的内容，否则视为实质性条款不响应，作无效投标处理）			

填表要求：

1. 投标人应对上表内容一一予以响应，在“偏离情况”栏注明无偏离、正偏离或负偏离，该栏未填写的视为不响应。若存在偏离，请在“技术条款偏离情况说明”栏中扼要说明正偏离或负偏离情况。
2. 本文件中标“★”号条款为实质性条款，投标人不响应或存在负偏离，将作无效处理。
3. 若上述技术条款内容与“采购项目技术要求”列述不一致时，均以“采购项目技术要求”详细内容为准。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

十六、技术方案总体内容

技术方案总体内容

技术方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。

技术方案必须对应评审方法中评审因素的顺序逐一进行描述，不限于以下几个部分及内容要点：

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

十七、技术部分其他文件（一）

1. 技术部分评分第 7 点“服务承诺”相关证明材料
2. 供应商认为需要提供的其他材料

十八、其他材料参考格式

（一）其他材料

此部分内容包括但不限于：

1. 监狱企业的证明文件（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，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，无须提供《中小企业声明函》。

2. 残疾人福利性单位声明函（如有）

有关要求及说明如下：

（1）文件格式详见附件《残疾人福利性单位声明函》。此声明函仅适用于符合《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）规定条件的残疾人福利性单位；

（2）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供本声明函，无须提供《中小企业声明函》。

（3）供应商提供的《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。

3. 投标文件公示信息承诺书

文件格式详见附件《投标文件公示信息承诺书》

4. 资信证明书参考格式

5. 投标人认为有必要提交的其他文件。

说明：

1. 补充的其他材料应按上述排列顺序扫描上传；
3. 若无材料需要提交的，请上传一份空白文档。

附件：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（项目编号：_____）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：

说明：

1. 本声明函内容不得擅自修改。
2. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供本声明函，无须提供《中小企业声明函》。
3. 供应商提供的《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。
4. 不符合条件的供应商，可不填写或不提交此附件。

附件《投标文件公示信息承诺书》

投标文件公示信息承诺书

佛山市伟源招标代理有限公司：

本公司在参加 辅助税收征收服务项目（二次）（项目编号：JF2022(NH)WZ0042(LSZFCG2022013)）的招投标活动中如获中标，我公司承诺按照招标文件的规定同意代理机构将我司投标文件应公示内容于发布中标（成交）公告时予以公开，投标文件公示信息内容(如有)包括：营业执照、资质证书(如有)、项目业绩、检验检测报告（如有）、履约验收报告及评价（如有）、社保证明、设备发票（如有）、职称（如有）、各种证件（身份证除外）、货物的规格型号及配置参数等(中标人若不同意公示上述资料公开的内容，请书面说明原因)。我司承诺我司投标文件关于上述应公示的内容是真实的，且确认不涉及任何个人隐私、商业秘密和其他不可公开的内容。本公司对上述公示信息内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺！

单位名称（盖章）：

日 期：

资信证明书参考格式

资信证明书

现有（企业名称）因参加辅助税收征收服务项目（二次）（项目编号：JF2022(NH)WZ0042（LSZFCG2022013））政府采购活动，委托我行对其资信状况出具证明书，经确认具体情况如下：

（企业名称）在我行开立基本帐户，账号为： 。自 年
月 日开始到 年 月 日止，该企业资信状况良好，在我行办理
的各项资金结算业务往来正常，无违反银行结算纪律的行为，无不良信用记录。

特此证明。

XXXXXXXXXXXXX 银行（盖章）

日 期：

注：

1. 资信证明的落款单位名称必须与开户许可证的开户银行名称一致。
2. 此证明书格式仅供参考。如基本存款账户开户银行不按此格式出具证明的，其证明书内容应能够清晰准确反映供应商最近6个月内（从本项目采购公告发布当月往前倒推计算，当月不予计算，至少提供连续3个月）的商业信誉情况和满足采购文件有关要求，且其符合性及有效性将以资格审查结果为准。如成立时间不足3个月的，按其开立基本存款账户开户许可证时间提供。

3. 资信证明书的抬头可以写“<佛山市南海区里水镇经济发展办公室>”或“<佛山市伟源招标代理有限公司>”。

投标人认为有必要提交的其他文件