

竞争性磋商文件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局襄汾县税务局2025年度政府购买服务

项目编号：SXDZD-FW-20250101

采购人名称：国家税务总局襄汾县税务局

采购代理机构：山西东之鼎工程项目管理有限公司

国家税务总局襄汾县税务局

2025年01月

目 录

第一章 磋商公告	1
第二章 响应人须知	4
第三章 评审方法及标准	19
第四章 政府采购合同文本	22
第五章 响应文件格式	36
第六章 项目采购需求	59

第一章 磋商公告

项目概况

国家税务总局襄汾县税务局 2025 年度政府购买服务的潜在供应商应在临汾市尧都区中大街德和悦汇广场 2 号楼 15 层 1504 室获取采购文件，并于 2025 年 01 月 23 日 10 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SXDZD-FW-20250101

项目名称：国家税务总局襄汾县税务局 2025 年度政府购买服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：116.5 万元/年

最高限价：116.5 万元/年

采购需求：本项目为国家税务总局襄汾县税务局 2025 年度政府购买服务，根据国家税务总局襄汾县税务局工作要求，对襄汾县税务局的服务类人员等岗位用工采用劳务外包形式（详见磋商文件）。

合同履行期限：签订合同之日起 1 年。

本项目（不接受）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：响应人须具备人力资源和社会保障部门核发的《人力资源服务许可证》，且年审合格的企业。

三、获取采购文件

时间：2025 年 01 月 13 日至 2025 年 01 月 17 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：临汾市尧都区中大街德和悦汇广场 2 号楼 15 层 1504 室

方式：现场获取

售价：¥300 元（人民币）

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 01 月 23 日 10 点 00 分（北京时间）

（提示：依照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第十条第一款的规定，从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日不得少于 10 日）

地点：临汾市尧都区中大街德和悦汇广场 2 号楼 15 层 1504 室

五、开启

时间：2025 年 01 月 23 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：临汾市尧都区中大街德和悦汇广场 2 号楼 15 层 1504 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

响应人购买磋商文件须携带的资料：

1. 如响应人代表是法定代表人，须持有法人身份证明文件和法定代表人身份证（复印件）；
如响应人代表不是法定代表人，经办人需持有《法定代表人授权书》和经办人身份证（复印件）；

2. 领取竞争性磋商文件基本信息表

项目名称		项目编号	
开标时间			
单位名称			
单位地址			
承办人姓名		电子邮箱	
固定电话		移动电话	

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：国家税务总局襄汾县税务局

地 址：襄汾县迎宾大道与振兴路交汇处

联系方式：任先生、15935718199

2. 采购代理机构信息

名 称：山西东之鼎工程项目管理有限公司

地 址：临汾市尧都区中大街德和悦汇广场 2 号楼 15 层 1504 室

联系方式：梁先生、13610672260

3. 项目联系方式

项目联系人：梁先生

电 话：13610672260

第二章 响应人须知

响应人须知前附表

序 号	类 别	内 容
1	项目名称、编号、 预算及最高限价	项目名称：国家税务总局襄汾县税务局 2025 年度政府购买服务
		项目编号：SXDZD-FW-20250101
		项目预算：116.5 万元/年
2	采购需求	详见《竞争性磋商文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程 项目类别： <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名 称：国家税务总局襄汾县税务局 地 址：襄汾县迎宾大道与振兴路交汇处 联系方式：任先生、15935718199
5	采购代理机构	名称：山西东之鼎工程项目管理有限公司 地址：临汾市尧都区中大街德和悦汇广场 2 号楼 15 层 1504 室 联系电话：13610672260 邮箱：525449832@qq.com
6	响应人产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 响应人库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
7	符合要求响应人 家数	是否允许符合要求的响应人只有 2 家时可以继续进行采购活动： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
8	响应人资格要求	1.符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 2.具备《政府采购法》第二十二条的规定： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加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。 3.本项目的特定资格要求：响应人须具备人力资源和社会保障部门核发的《人力资源服务许可证》，且年审合格的企业。

9	是否接受联合体磋商	不接受	
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业	
11	非主体、非关键性工作分包	不允许	
12	信息发布媒体	中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）	
13	获取采购文件时间、地点和方式等	<p>时间：2025年01月13日至2025年01月17日，每天上午09:00至12:00，下午14:30至18:00（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>地点：临汾市尧都区中大街德和悦汇广场2号楼15层1504室</p> <p>方式：现场获取</p>	
14	现场考察或召开磋商前答疑会	不组织	
15	响应文件组成	商务部分	<p>一、资格证明文件：</p> <p>1.★法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明复印件；</p> <p>2.★财务状况报告：2023年度经会计师事务所审计的财务报告（须加盖会计师事务所公章及注册会计师签章）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；成立不足一年的企业，应提供成立以来的加盖企业公章和财务章的财务报表。</p> <p>3.★依法缴纳税收：近一年内任意一月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>4.★社会保障资金：近一年任意一月依法缴纳任意一项社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>5.★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>6.★参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>7.★中小企业声明函</p>

			<p>8.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>9.★具备人力资源和社会保障部门核发的《人力资源服务许可证》，且年审合格的企业。</p> <p>二、其他文件及资料：</p> <p>1.★报价一览表；</p> <p>2.★授权委托书；</p> <p>3.★磋商响应函；</p> <p>4.响应人认为需要提供的其它说明和资料；</p>
		技术部分	<p>1.商务条款偏离表；</p> <p>2.技术条款偏离表；</p> <p>3.项目服务方案；</p> <p>4.响应人认为需要提供的其它说明和资料；</p>
			<p>1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。</p> <p>2. 以上文件格式见磋商文件第五章响应文件格式。</p>
16	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历天。	
17	提交响应文件方式、截止时间、地点	<p>提交方式：纸质文件提交</p> <p>提交响应文件截止时间：2025年01月23日10点00分（北京时间）</p> <p>地点：临汾市尧都区中大街德和悦汇广场2号楼15层1504室</p> <p>联系电话：13610672260</p>	
18	响应文件开启时间和地点	<p>时间：2025年01月23日10点00分（北京时间）</p> <p>地点：临汾市尧都区中大街德和悦汇广场2号楼15层1504室</p>	
19	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供	
20	不予退还磋商保证金的情形（如有）	<p>有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p> <p>（1）响应人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>（2）响应人在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交响应人不与采购人签订合同的；</p> <p>（4）响应人与采购人、其他响应人或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（5）其他不予退还磋商保证金的情形：_____ / _____</p>	
21	信用记录审查	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对响应人截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列</p>	

		<p>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响应人，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的响应人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
22	支持中小企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在工程采购项目中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目： <input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。 </p>
23	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。
24	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
25	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
26	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
27	履约保证金	不要求提供
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：<u>书面形式</u></p> <p>（2）联系部门：<u>山西东之鼎工程项目管理有限公司</u></p> <p>（3）联系电话：<u>13610672260</u></p> <p>（4）通讯地址：<u>临汾市尧都区中大街德和悦汇广场2号楼15层</u></p>

		<u>1504 室</u> (5) 电子邮箱: <u>525449832@qq.com</u>
29	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数: (1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>2</u> 份。 (2) 电子文件(扫描件) <u>1</u> 份(采用光盘或 U 盘刻录提交)。
30	代理费用	代理费用: (1) 本项目代理费用由 <u>采购人</u> 支付。 (2) 代理费用收取方式及标准: 参照计价格[2002]1980 号文和发改价格[2011]534 号收取
31	磋商小组组成	磋商小组成员: 3 人。采购人代表: 1 人, 评审专家 2 人。
32	其他补充事项	其他补充事项: _____ / _____

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局临汾市税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见**响应人须知前附表**，已列入国家税务总局襄汾县税务局预算。

2.合格的服务

2.1 本项目所涉及的所有服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些服务。

2.2 合格的服务，即**采购需求见采购文件（技术部分）**。

2.3 响应人应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3.合格的响应人

3.1 一般规定

3.1.1 响应人应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 响应人的资格要求及本项目的特定资格要求见**响应人须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指响应人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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

“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询响应人的信用记录，并对响应人信用记录进行甄别，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响应人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个响应人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体（不适用）

3.2.1 若本项目接受联合体，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个响应人的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的响应人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的响应人确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则响应均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的响应人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则响应无效。

4.磋商响应费用

4.1 响应人应承担所有与编写、提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

5.采购文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 磋商公告
- (2) 响应人须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 响应文件格式

第二部分 技术部分

- (1) 项目采购需求

6.采购文件询问、澄清或修改

6.1 响应人对采购文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对采购文件进行澄清或者修改。

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人或采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的响应人。

6.4澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的响应人；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.5澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7. 响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 响应人应先仔细阅读采购文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足采购文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由响应人承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除采购文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在采购文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8.响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件商务部分主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见响应人须知前附表。

8.2.2 其他文件及资料，见响应人须知前附表。

8.3 响应文件技术部分主要包括的文件及资料，见响应人须知前附表。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9.报价要求

9.1 除采购文件另有规定外，应以人民币报价。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括采购文件中要求响应人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 磋商小组认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，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；响应人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 响应人的报价不得超过采购项目预算。

10.响应文件的编制、密封、签署、盖章

10.1 编制

响应文件规格幅面（A4），封面按第五部分格式要求制作；正文使用华文中宋小四号字体；表格内容为华文中宋五号字体。由于编排混乱导致报价文件被误读或查找不到，其责任由报价人承担。

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 响应文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 响应文件中要求签字处应由响应人的法定代表人（授权代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 响应文件必须按照采购文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 响应人在“磋商响应函”“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与响应人名称全称一致的标准公章，并按照采购文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 响应文件中的“盖章”指加盖响应人的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

11. 响应有效期

11.1 响应有效期见响应人须知前附表，在此期间，响应文件对响应人具有法律约束力，

以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于采购文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得响应人同意延长响应有效期。

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

12.1 响应人应当在**响应人须知前附表**要求提交响应文件截止时间前，根据《响应人须知前附表》载明方式提交响应文件。提交响应文件截止时间后，提交响应文件的将被拒绝。

13. 响应文件补充、修改或撤回

13.1 响应人在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

五、磋商与评审

14.磋商小组

14.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

14.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

15.初步审查

15.1 磋商小组应当对响应人提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关响应人。

(1)响应人未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；

(2)未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3)响应有效期不足的；

(4)响应人不满足磋商文件响应人资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；

(5)响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、响应人响应文件及磋商情况认定；

(6)响应人存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网

(www.cccp.gov.cn)查询相关主体信用记录，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《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见响应人须知前附表；

(7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16.澄清

16.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求响应人对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。

16.2 响应人的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，响应人的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

（1）响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 16.1 条、16.2 条规定执行。

（2）响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①磋商小组将要求响应人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于响应人的内容进行评审。

②响应人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；响应人未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。响应人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若成交响应人的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在磋商中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，成交响应人应自行承担由此产生的风险及费用。

16.4 除磋商小组要求响应人做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受响应人的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 响应人的澄清必须在规定的时间内提交。

17.磋商

17.1 初审结束后，磋商小组所有成员集中与单一响应人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应人平等的磋商机会。响应人应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

17.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

17.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应人。

17.4 响应人应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

17.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由响应人提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上响应人的设计方案或者解决方案。

17.6 磋商小组应当根据实际情况与响应人进行磋商，并确定磋商的轮次。

17.7 已提交响应文件的响应人，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的响应人的磋商保证金。

17.8 磋商结束后，响应人按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

18.最后报价

18.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的响应人在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的响应人不得少于3家。

18.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由响应人提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上响应人的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

18.3 最后报价是响应人响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

19.最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

(1)最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(2)总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。

(3)分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

(4)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

(5)如果响应人不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2 磋商报价得分：以响应人的最后报价作为价格评分依据。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分

20.综合评审

20.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的响应人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的响应人的响应文件和最后报价进行综合评分。

20.2 评审办法及标准见第三章。

20.3 评审时，磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个响应人每项评分因素的得分。

21.提出成交供应商

21.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。（符合供应商须知前附表规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，推荐的成交候选供应商可以为 2 家）

21.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

22.磋商终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在财政部指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1)因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3)在采购过程中符合竞争要求的响应人或者报价未超过采购预算的响应人不足3家的，或者提交最后报价的响应人少于3家的；
- (4)因重大变故，采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

23.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选响应人中，按照排序由高到低的原则确定成交响应人，也可以书面授权磋商小组直接确定成交响应人。采购人逾期未确定成交响应人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的响应人为成交响应人。

23.3 采购人或者采购代理机构应当在成交响应人确定后2个工作日内，在**响应人须知前附表**规定的媒体上公告成交结果，并将磋商文件随成交结果同时公告。

23.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交响应人发出成交通知书。

23.5 成交通知书对采购人和成交响应人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交响应人应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

24.2 采购人不得向成交响应人提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交响应人订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

24.4 成交响应人拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其他响应人作为成交响应人并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交响应人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25. 履约保证金

25.1 成交响应人按照**响应人须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

25.2 成交响应人没有按照**响应人须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1 潜在响应人、响应人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1 潜在响应人、响应人（统称质疑人）认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**响应人须知前附表**。

27.2 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

27.4 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到响应人的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑响应人和其他有关响应人，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1 采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，成交响应人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 响应人应保证其响应方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 成交响应人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，成交响应人应负责处理这一指控并应以成交响应人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交响应人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交响应人。成交响应人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由成交响应人承担相应的责任。

第三章 评审方法及标准

1.评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

2.评标标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评标，综合评分法是指响应文件满足磋商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响应人为成交候选人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为10分，其余评审因素分值为90分。评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	投标报价	价 格	投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 满分值 （1）评标基准价是指满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价。 （2）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10分
1	技术因素	整体服务方案	根据服务方案的可行性、合理性等评审。 方案文本内容表达准确无误，详实具体，落地性强，展现全面，思路清晰，缜密科学得 20 分； 方案文本内容表达基本准确，方案较具体，落地性较强，展现较全面，思路较清晰，得 17 分； 对本项目理解一般，落实情况一般，思路表达基本清晰，逻辑较缜密，内容较科学得 14 分； 对本项目理解不深，落实情况较差，思路表达混乱，逻辑不清晰，提纲不科学 10 分。 不提供的不得分。	20分
2		拟派团队情况	根据拟派负责此项目专业队伍的情况，针对本项目提供专业队伍服务包括人员的姓名、年龄、相关证件、从事工作年限等内容进行评审； 团队人员配备充足、人员信息完整、工作内容安排清晰、可行性强得 15 分； 团队人员配备较充足、人员信息较完整、工作内容安排较清晰、可行性较强得 12 分； 团队人员配备不充足、人员信息模糊、工作内容安排不合理、可行性差得 10 分； 不提供不得分。	15分
3		服务承诺	根据服务承诺以及后续服务的安排及保障措施评审。 服务承诺满足本项目需求，服务承诺符合有关法律、法规和各種技术规范、标准要求的得 15 分；	15分

			服务承诺比较满足本项目需求，服务承诺较符合有关法律、法规和各种技术规范、标准要求的，得 12 分； 服务承诺不满足本项目需求，服务承诺不较符合有关法律、法规和各种技术规范、标准要求的，得 10 分； 不提供者不得分。	
4		应急预案	根据响应人各种应急预案齐全、切实可行，后备人员储备充足，各项保证措施及合理化建议评审。 应急预案内容完整、全面，关键岗位后备人员储备量充足得 15 分； 应急预案内容相对完整、相对全面，关键岗位后备人员储备量一般得 12 分； 应急预案内容不完整、不全面，关键岗位后备人员储备量较差得 10 分； 不提供的不得分。	15分
5		服务过程中安全管理措施	根据服务过程中的安全管理措施进行评审。 安全管理措施内容全面条理、结构清晰、适用性、可操作性强得 15 分； 安全管理措施内容一般，结构简单，适用性、操作性一般得 12 分； 安全管理措施内容不全面，结构不明了，适用性、操作性较差得 10 分； 不提供不得分。	15分
1	商务因素	同类案例	响应人提供近3年同类型项目合同案例,要求必须提供与最终用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页作为证明，每提供一个可得2分，最高得10分。	10分
合 计				100

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	/	/
保护环境政策	/	/
促进中小企业发展政策	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)，鼓励中小企业参加本项目采购活动。 在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务	(1) 须按照财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的标准如实填写《中小企业声明函》，监狱企业参加投标视同小微企业，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件。 (2) 中小企业指在中华人民共和国境内依法设立，依据《中小企业划行标准规定》确定的中

	的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。	小企业，但与大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。 (3) 服务由中小企业承接的，对中小企业的报价给予 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。若有的话，如实填写《小微企业/残疾人福利性单位服务明细表》。
促进残疾人就业政策	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	按照响应人须知前附表第 24 项享受价格扣除政策。
支持监狱企业发展政策	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号），监狱企业视同小型、微型企业	按照响应人须知前附表第 24 项享受价格扣除政策。

第四章 政府采购合同文本

合 同 书

项目名称：_____

包 号：_____

合同编号：_____

甲 方： 国家税务总局 XX 税务局

乙 方： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称		
2	合同编号		
3	合同类型		
4	定价方式		
5	甲方名称		
	甲方地址		
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
		联系电话	
6	乙方名称		
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。	
8	服务内容	概述服务内容，详见磋商文件采购需求。	

9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：</p> <p>第一次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额__%的款项，即人民币_____元整（¥_____）；</p> <p>第二次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额__%的款项，即人民币_____元整（¥_____）；</p> <p>.....</p> <p>每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交验收意见。</p> <p>甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后__日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过__日。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的__%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。</p>
11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	____年__月__日至____年__月__日
13	合同履约地点	合同约定地点
14	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始__天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地仲裁委员会或_____仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院或_____人民法院提起诉讼</p>

一 合 同

国家税务总局XX税务局（以下简称“甲方”）通过_____式采购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《_____项目》成交（成交）响应人。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《_____合同书》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元整（¥_____）。本项目以_____个月为1个服务周期，每个服务周期合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

本项目每_____个月为1个服务周期，共_____个服务周期。每个服务周期，甲方按照采购文件和合同约定对乙方提供的服务进行考核或验收后支付相应款项。

合同以人民币结算，付款方式：

第一次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额_____%的款项，即人民币_____元整（¥_____）；

第二次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额_____%的款项，即人民币_____元整（¥_____）；

.....

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后_____日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过_____日。

5. 合同签订及生效

本合同一式_____份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订

合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方（盖章）：国家税务总局XX税务局

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代理人（签字或签章）：

法定代表人/授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局 XX 税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第 6 项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第 8 项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

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

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

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

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

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

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

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

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

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

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

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

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

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

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

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

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失包括直接损失和间接损失，该损失包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，

甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

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

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始____天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.1.2 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.1.3 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.1.4 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失包括直接损失和间接损失，该损失包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累计达20日的；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行；

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

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

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

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

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

13. 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 其他情况的终止合同

14.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包响应人就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

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

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支

付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，由甲、乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如需要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

第五章 响应文件格式

响应人必须按下列文本格式,如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料,任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由响应人承担风险。

1.响应人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料,混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到,后果由响应人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.磋商小组将应用响应人提交的资料并根据自己的判断,决定响应人履行合同的合格性及能力。

5.全部文件应按响应人须知中规定的语言提交。

6.以下格式文件为要求填写内容的固定格式,响应人不得擅自修改格式,其他未提供格式的文件和资料由响应人自行设计编制格式填写。

响 应 文 件

商务部分

（填写正本或副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投采购包：_____

响应人：_____

日 期：_____

格式 1 授权委托书

1-1-1 法定代表人身份证明书

(适用于授权代表参加磋商)

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

身份证号： 职 务：

系 (响应人名称) 的法定代表人（负责人）。

特此证明。

响应人名称（公章）： _____

年 月 日

附法定代表人有效的身份证正反两面扫描件

--	--

1-1-2 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:注册于_____ (响应人住址)的_____ (响应人名称)法定代表人_____ (姓名、职务)代表本公司授权_____ (授权代表姓名、职务)为本公司的合法磋商代表,就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号: _____)磋商、澄清、合同的执行,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效,特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

响应人名称(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

授权代表(签字): _____

授权代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1. 响应人如由授权代表参与磋商活动的,须同时提供《法定代表人授权委托书》和授权代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与响应人名称全称一致的标准公章,并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

响应人如由法定代表人作为磋商代表参与磋商活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:我_____ (姓名、身份证号码)系自然人,现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号:_____)的磋商活动,并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限:从____年____月____日起至____年____月____日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字,以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印:____年____月____日

特别说明:

响应人如由**被授权人参与磋商活动的**,须提供《自然人授权委托书》,《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式2 磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商邀请，_____（姓名、职务）代表响应人_____（响应人名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目采购文件中规定的开标日起_____天遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的响应人应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3. 具备本项目采购文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供响应人须知规定的全部响应文件。

5. 已详细审阅全部采购文件（包括采购文件澄清函），理解响应人须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7. 接受采购文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应采购文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12. 已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

13. 已知悉并承诺遵守采购文件中关于供应链安全管理的全部要求。

响应人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：_____

响应人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____

特别说明：

响应人应当按上述格式要求加盖与响应人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。

格式3 磋商报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币 元

序号	内容	价格小计
1		
2		
3		
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
合同履行期限		
...		

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 响应人应根据《磋商文件-技术部分》相关要求填报。
4. 如报价不一致，按照响应人须知“19. 最后报价评审”进行修正。

响应人（全称并加盖公章）：_____

响应人代表（签字或签章）：_____

日期：_____

格式4 响应人具备资格证明文件

4-1 响应人基本情况

响应人名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

响应人（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

4-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

4-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

4-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

4-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

4-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《中华人民共和国政府采购法》
第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

（请响应人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

响应人（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

4-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

4-8 本项目要求的特定资格的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

4-8 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式 5 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

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

监狱企业证明文件

监狱企业参加投标视同小微企业，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。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

响 应 文 件

技术部分

（填写正本或副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投采购包：_____

响应人：_____

日 期：_____

格式 1 商务条款偏离表

序号	磋商文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1				
2				
3				
4				
.....				

特别说明：

1.商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2.如《磋商文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3.本表可扩展。

响应人（全称并加盖公章）：_____

响应人代表（签字或签章）：_____

日期：_____

格式2 技术条款偏离表

序号	磋商文件 技术部分内容要求	响应文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

特别说明：

1.按照《磋商文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《磋商文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“响应文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2.《磋商文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《磋商文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

响应人（全称并加盖公章）：_____

响应人代表（签字或签章）：_____

日期：_____

格式3 成功案例一览表

(根据磋商文件要求调整)

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1.提供2021年12月1日以来（以合同签订日期为准），响应人独立承担的同类型项目案例。

2.应提供合同复印件。合同复印件应能清晰体现合同首页、合同金额所在页、签字盖章页作为证明等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

格式 4 项目服务方案

服务类项目响应人应根据第三章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1)整体服务方案；
- (2)拟派团队情况；
- (3)服务承诺；
- (4)应急预案；
- (5)服务过程中安全管理措施；

格式5 其他（如有）

技术力量一览表格式

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
项目管理人员						
（一）项目负责人						
1						
2						
.....						
（二）技术负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

响应人须按照上述格式填写投入本项目主要人员的相关信息。

技术人员简历表格式

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		技术职称	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员级别		工作年限		从事劳务外包年 限	
认证证书					
工作简历及主要业绩					

特别说明：响应人应提供投入本项目主要人员的简历。

磋商文件 (技术部分)

项目名称：国家税务总局襄汾县税务局2025年度政府购买服务

项目编号：SXDZD-FW-20250101

采购人名称：国家税务总局襄汾县税务局

采购代理机构：山西东之鼎工程项目管理有限公司

国家税务总局襄汾县税务局

2025年01月

第六章 项目采购需求

采购需求前附表

序号	类别	内容
1	项目立项	项目立项时间：2024 年 10 月 24 日
		项目立项证明文件： <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
2	项目预算安排	总预算金额（万元）：116.5 万元/年
		当年预算安排金额（万元）：116.5 万元/年
		项目资金来源：财政资金
3	项目采购内容	服务内容：完成公共信息与宣传服务-12366 纳税服务咨询、税收业务咨询、机关（办税服务厅）非执法类辅助性服务、档案管理服务。
4	项目实施时间	签订合同之日起 1 年
5	项目实施地点	山西省临汾市襄汾县
6	项目实施范围	山西省临汾市襄汾县
7	项目相关单位	需求部门：国家税务总局襄汾县税务局
		验收部门：国家税务总局襄汾县税务局
8	采购意向公开	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目已于 2024 年 11 月 01 日公开采购意向
9	支持中小企业	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购

一、项目概述

本项目为国家税务总局襄汾县税务局 2025 年政府购买服务项目，根据国家税务总局襄汾县税务局工作需求，对襄汾县税务局的服务类人员等岗位用工采用劳务外包形式。

采购内容为供应商完成公共信息与宣传服务-12366 纳税服务咨询、税收业务咨询、机关（办税服务厅）非执法类辅助性服务、档案管理服务。

合同履行期限为一年，工作地点为国家税务总局襄汾县税务局机关及各派出机构。

二、响应要求

具有本项目实施、服务能力的响应人，符合并承诺履行本项目各项规定的响应人均可参加投标。

1、响应人必须是已在中国境内依法登记注册，并持有符合法律法规规定的有效证件的响应人。

2、响应人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备相关法律法规。

3、响应人应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（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以及人员；

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加此项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）响应人须具备人力资源和社会保障部门核发的《人力资源服务许可证》，且年审合格的企业；

（7）法律、行政法规规定的其他条件。

4、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5、本次采购活动不允许联合体响应。

三、项目需求

1、公共信息与宣传服务-12366 纳税服务咨询、税收业务咨询、机关（办税服务厅）非

执法类辅助性服务。 预计每天需要 20 个岗位服务工作量。

(1)了解纳税人需要办理的业务，合理有效分流，引导纳税人在相关的服务区域或窗口办理涉税事项。

(2)引导纳税人使用排队叫号设备,辅导纳税人预约取号，排队叫号系统出现故障时，应负责引导纳税人有序排队等候。

(3)提供资料预审服务,辅导纳税人填写资料，协助纳税人将资料和表单填写完整。

(4)辅导纳税人使用自助办税设备，操作网上办税软件、电子税务局、手机 APP、微信公众号等自助办税系统，协助纳税人自助办理业务。

(5)协助纳税服务部门、税源管理单位做好税收宣传、纳税辅导、数据统计，解答纳税人、缴费人办理税费事项咨询等辅助性工作。

(6)接收、归集、整理纳税人各种意见和建议，协助做好纳税人满意度调查。

岗位资格和技能要求

岗位资格：（学历、专业、经验等）

大专及以上学历；25-40周岁；五官端正，身体健康；3年以上相关工作经验；无违法犯罪记录。

技能要求：（知识、技能、素质等）

普通话标准、口齿清楚；熟练操作各类办公设备及软件；具备良好的服务礼仪、做事认真负责；熟练编辑各类文件及表格；熟悉行政工作内容和流程；具备良好的文字功底、有较强的文字驾驭能力；逻辑思维能力及创意能力强；极强的组织、沟通协调和执行能力；具备较强的策略性思考能力及一定的广告设计能力；懂得互联网与新媒体的运营；工作细致耐心，有条理，工作效率高；遵守劳动纪律，具备较高的纪律性、具备保密精神，有良好的职业道德。能较快地学习和掌握税收业务知识和流程操作。

2、档案管理服务。预计每天需要 5 个岗位服务工作量。

(1)按照档案整理规范,对档案资料进行预整理，将办税服务厅档案按要求进行分类、装订、整理，储存，确保年度归档时资料齐全、分类准确，装订整齐美观，整理质量符合规定。

(2)确保档案实物与信息数据的安全，严格遵守保密相关规定。有档案查阅需求时，快速响应查阅，杜绝个人私自复制、留存等泄密行为。

岗位资格和技能要求

岗位要求：（学历、专业、经验等）

大专及以上学历；25-40 周岁；五官端正，身体健康；无违法犯罪记录；三年以上相关工作经验。

技能要求：（知识、技能、素质等）

普通话标准、口齿清楚；做事认真负责；熟悉工作内容和流程；具备良好的组织、沟通协调和执行能力；工作细致耐心，有条理，工作效率高；遵守劳动纪律，具备较高的纪律性、具备保密精神，有良好的职业道德。

四、验收要求

项目验收为一次性验收。

五、其他要求

无。